



Ledamöter och ersättare

SOCIALNÄMNDENS ARBETSUTSKOTT**Tid** torsdag 4 juni 2026 kl. 08:15**Plats** Stadshuset, Våning 2, lokal Tampen

Upprop

Val av justerare

INNEHÅLLSFÖRTECKNING

Punkt	Rubrik	Ärendenr	Sida
1	Yttrande över granskning av socialnämndens systematiska arbetsmiljöarbete	2025/1108	2 - 26
2	Omfördelning av medel till verksamhet stöd och service	2026/561	27 - 28
3	Insatser utan behovsprövning för barn och unga	2026/600	29 - 30
4	Revidering av socialnämndens delegationsordning till följd av nytt lagförslag om aktivitetskrav	2026/612	31 - 33
5	Revidering av socialnämndens delegationsordning	2026/546	34 - 94
6	Nämndsinitiativ (M) En omsorg för brukare	2026/553	95 - 97
7	Riktlinjer för ersättning till särskilt förordnade vårdnadshavare som inte tidigare varit familjehem	2026/665	98 - 103



Förslag till beslut gällande yttrande över granskning av socialnämndens systematiska arbetsmiljöarbete

Ärendenr 2025/1108-3.9.0.1

Socialförvaltningens förslag till beslut

Socialnämnden beslutar att anta socialförvaltningens yttrande avseende kommunrevisionens granskning av socialnämndens systematiska arbetsmiljöarbete och avge nedanstående svar till kommunrevisionen.

Sammanfattning av ärendet

Azets Revision & Rådgivning AB har, på uppdrag av Luleå kommuns revisorer, genomfört en översiktlig granskning av det systematiska arbetsmiljöarbetet inom socialnämndens område. Uppdraget ingår i revisionsplanen för år 2025.

Syftet med granskningen har varit att bedöma om socialnämnden har en tillräcklig styrning och uppföljning av det systematiska arbetsmiljöarbetet. Den samlade bedömningen utifrån granskningens syfte är att socialnämnden i allt väsentligt har en tillräcklig styrning och uppföljning av det systematiska arbetsmiljöarbetet.

Bedömningen grundar sig på att nämnden har genomfört den årliga uppföljningen i enlighet med kommunens interna instruktioner och inom angiven tidsram. Nämnden har även tagit del av en sammanställd övergripande redovisning, följt upp resultatet i januari 2025 samt fattat beslut om åtgärder för att stärka arbetsmiljöarbetet. Därutöver har nämnden, i allt väsentligt, vidtagit relevanta åtgärder utifrån identifierade risker och brister i arbetsmiljön. Granskningen visar vidare att nämnden har säkerställt årlig uppföljning av det systematiska arbetsmiljöarbetet inom sitt verksamhetsområde.

Revisorernas tre rekommendationer innebär:

1. Säkerställa att de övergripande åtgärderna i handlingsplanen tydliggörs avseende genomförande, ansvar och uppföljning, i syfte att tillse att åtgärderna ger avsedd effekt.

Socialförvaltningen har förtydligat handlingsplanen med genomförande, ansvar och uppföljning.



Utöver ovanstående aktiviteter genomför socialförvaltningen en arbetsmiljösåtsning för perioden 2026–2028, som bland annat omfattar:

- Introduktionsutbildning för chef och skyddsombud i arbetet med Friskfaktorer
- Arbete med chefers organisatoriska förutsättningar

2. Säkerställa att det finns rutiner som tydliggör hur identifierade brister i den förvaltningsövergripande handlingsplanen ska omsättas i praktiska åtgärder och följas upp.

Socialförvaltningen sammanställer årligen den förvaltningsövergripande uppföljningen av det systematiska arbetsmiljöarbetet (SAM). Utifrån resultatet identifieras prioriterade risk- och förbättringsområden som ligger till grund för valet av åtgärder i den förvaltningsövergripande handlingsplanen. För varje identifierat område skapas konkreta aktiviteter kopplade till respektive åtgärd.

3. Säkerställa att arbetssättet med att genomföra risk- och konsekvensanalyser inför verksamhetsförändringar är väl förankrat och tillämpas konsekvent i hela verksamheten.

Socialförvaltningen har ett etablerat arbetssätt för att genomföra risk- och konsekvensanalyser vid verksamhetsförändringar. Risk- och konsekvensanalys är en integrerad del av processen inför förhandlingar enligt MBL och genomförs alltid inför förändringar som kan påverka arbetsmiljön.

Socialförvaltningens yttrande

Socialförvaltningen konstaterar att nämnden uppfyllt sitt arbetsmiljöansvar.

Beskrivning av ärendet

Azets Revision & Rådgivning AB har, på uppdrag av Luleå kommuns revisorer, genomfört en översiktlig granskning av det systematiska arbetsmiljöarbetet inom socialnämndens område. Uppdraget ingår i revisionsplanen för år 2025.

Syftet med granskningen har varit att bedöma om socialnämnden har en tillräcklig styrning och uppföljning av det systematiska arbetsmiljöarbetet. Den samlade bedömningen utifrån granskningens syfte är att socialnämnden i allt väsentligt har en tillräcklig styrning och uppföljning av det systematiska arbetsmiljöarbetet.

Den samlade bedömningen är att socialnämnden i allt väsentligt har en tillräcklig styrning och uppföljning av det systematiska arbetsmiljöarbetet.



Bedömningen grundar sig på att nämnden har genomfört den årliga uppföljningen i enlighet med kommunens interna instruktioner och inom angiven tidsram. Nämnden har även tagit del av en sammanställd övergripande redovisning, följt upp resultatet i januari 2025 samt fattat beslut om åtgärder för att stärka arbetsmiljöarbetet. Därutöver har nämnden, i allt väsentligt, vidtagit relevanta åtgärder utifrån identifierade risker och brister i arbetsmiljön. Granskningen visar vidare att nämnden har säkerställt årlig uppföljning av det systematiska arbetsmiljöarbetet inom sitt verksamhetsområde.

Revisorernas tre rekommendationer innebär:

1. Säkerställa att de övergripande åtgärderna i handlingsplanen tydliggörs avseende genomförande, ansvar och uppföljning, i syfte att tillse att åtgärderna ger avsedd effekt.

Socialförvaltningen har uppdaterat åtgärder avseende genomförande, ansvar och uppföljning i handlingsplanen, i syfte att de ska ge avsedd effekt. Se bilaga.

2. Säkerställa att det finns rutiner som tydliggör hur identifierade brister i den förvaltningsövergripande handlingsplanen ska omsättas i praktiska åtgärder och följas upp.

Socialförvaltningen sammanställer årligen den förvaltningsövergripande uppföljningen av det systematiska arbetsmiljöarbetet (SAM). Utifrån resultatet identifieras prioriterade risk- och förbättringsområden som ligger till grund för valet av åtgärder i den förvaltningsövergripande handlingsplanen. För varje identifierat område skapas konkreta aktiviteter kopplade till respektive åtgärd. Uppföljning sker löpande inom ramen för ordinarie styr- och uppföljningsstruktur, bland annat genom uppföljning i förvaltningsövergripande samverkansgrupp (FÖS) och verksamhetsövergripande samverkansgrupp (VÖS), respektive samverkansgrupp är tillika skyddskommitté. Vidare följs genomförande och status upp i HR-dialoger mellan HR och verksamhet samt via OPUS. Detta arbetssätt säkerställer att identifierade brister omsätts i praktiska åtgärder, samt att dessa följs upp på ett strukturerat och systematiskt sätt.

3. Säkerställa att arbetssättet med att genomföra risk- och konsekvensanalyser inför verksamhetsförändringar är väl förankrat och tillämpas konsekvent i hela verksamheten.

Socialförvaltningen har ett etablerat arbetssätt för att genomföra risk- och konsekvensanalyser vid verksamhetsförändringar. Risk- och



konsekvensanalys är en integrerad del av processen inför förhandlingar enligt MBL och genomförs alltid inför förändringar som kan påverka arbetsmiljön.

För att säkerställa en enhetlig tillämpning i hela verksamheten ingår risk- och konsekvensanalyser som en del av introduktionen för nya chefer, där chefer får stöd i arbetssättet och i användningen av gällande instruktioner. Chefer har även möjlighet att löpande rådgöra med HR-konsult i samband med planerade förändringar. Genom detta säkerställs att risk- och konsekvensanalyser genomförs på ett systematiskt och konsekvent sätt i hela förvaltningen.

Dialog

Dialog är genomförd med funktioner som ansvarar för systematiskt arbetsmiljöarbete (SAM) på FÖS (förvaltningsövergripande) och VÖS (verksamhetsövergripande)-nivå.

Beslutsunderlag

- Slutdokument – Granskning av socialnämndens systematiska arbetsmiljöarbete, SOC Hid: 2026.746
- Granskning av socialnämndens systematiska arbetsmiljöarbete, SOC Hid: 2026.747

Stina Burström

Enhetschef

Beslutet skickas till

Kommunrevisionen

Azets

Kommunstyrelseförvaltningen, kansli



För kännedom:
Kommunstyrelsen
Kommunfullmäktige
Partiernas gruppledare

Socialnämnden

Granskning av socialnämndens systematiska arbetsmiljöarbete

Azets Revision & Rådgivning AB har av Luleå kommuns revisorer fått i uppdrag att översiktligt granska det systematiska arbetsmiljöarbetet inom socialnämndens område. Uppdraget ingår i revisionsplanen för år 2025.

Syftet med granskningen har varit att bedöma om socialnämnden har en tillräcklig styrning och uppföljning av det systematiska arbetsmiljöarbetet.

Vår samlade bedömning utifrån granskningens syfte är att socialnämnden i allt väsentligt har en tillräcklig styrning och uppföljning av det systematiska arbetsmiljöarbetet.

Bakgrunden till vår samlade bedömning är att vi bedömer att det i allt väsentligt finns rutiner, mallar och systemstöd som beskriver hur det systematiska arbetsmiljöarbetet ska genomföras. Detta omfattar både löpande riskbedömningar, risk- och konsekvensanalyser vid verksamhetsförändringar samt arbetssätt för att hantera identifierade brister. Sammantaget bedömer vi att dessa delar ger en god grund för ett strukturerat systematiskt arbetsmiljöarbete.

Samtidigt konstaterar vi att det finns utvecklingsområden. Framför allt saknas tydliga och formaliserade rutiner för hur brister på övergripande nivå ska omvandlas till praktiska och uppföljningsbara åtgärder. Vi konstaterar dock att nämnden i oktober 2025 beslutade om en flerårig arbetsmiljöstrategi, vilket enligt vår bedömning i stor utsträckning svarar mot de brister och behov som framkommit i den förvaltningsövergripande handlingsplanen som bygger på den årliga uppföljningen av arbetsmiljöarbetet. Vi ser positivt på denna fleråriga arbetsmiljöstrategi som vi anser kan bidra till ökad tydlighet, struktur och långsiktighet i arbetsmiljöarbetet.

Sammantaget bedömer vi att socialnämnden i allt väsentligt säkerställer en fungerande styrning och uppföljning av det systematiska arbetsmiljöarbetet, som i huvudsak motsvarar kraven i Arbetsmiljöverkets föreskrifter och allmänna råd. Dock anser vi att det finns utvecklingspotential i att ytterligare stärka styrning, tydlighet och tillämpning inom vissa delar av arbetsmiljöarbetet, särskilt avseende genomförande och uppföljning av övergripande åtgärder samt en konsekvent tillämpning av arbetssättet kring risk- och konsekvensanalyser vid verksamhetsförändringar.

Utifrån våra iakttagelser och bedömningar rekommenderar vi socialnämnden att:

- Säkerställa att de övergripande åtgärderna i handlingsplanen tydliggörs avseende genomförande, ansvar och uppföljning, i syfte att tillse att åtgärderna ger avsedd effekt .
- Säkerställa att det finns rutiner som tydliggör hur identifierade brister i den förvaltningsövergripande handlingsplanen ska omsättas i praktiska åtgärder och följas upp.
- Säkerställa att arbetssättet med att genomföra risk- och konsekvensanalyser inför verksamhetsförändringar är väl förankrat och tillämpas konsekvent i hela verksamheten.

Vi, revisorer, överlämnar härmed granskningsrapporten för kännedom och yttrande. Yttrande ska innehållande plan för genomförande av åtgärder och tidsplan för genomförande från Socialnämnden senast 31 augusti 2026


2026-02-25

För Luleå kommuns förtroendevalda revisorer

Kjell Nilsson

Ordförande, revisionen

Revisorerna godkände utlåtandet på revisionssammanträdet 2026-02-25.

A decorative graphic on the left side of the page consists of a large blue triangle pointing right, and a cluster of smaller triangles in shades of grey, green, and blue, some pointing right and some pointing left, creating a sense of movement and depth.

Granskning av socialnämndens systematiska arbetsmiljöarbete

Rapport

Luleå kommun

2026-02-25

Antal sidor 18

1 INNEHÅLLSFÖRTECKNING

2	Sammanfattning	3
3	Bakgrund	5
4	Syfte, revisionsfrågor och avgränsning	5
4.1	<i>Avgränsning</i>	6
5	Revisionskriterier	6
6	Metod	6
7	Resultat av granskningen	7
7.1	<i>Socialnämndens systematiska arbetsmiljöarbete</i>	7
7.1.1	Ansvar för arbetsmiljö	7
7.1.2	Socialnämndens förvaltningsorganisation	7
7.1.3	Systemstöd i arbetsmiljöfrågor	8
7.1.4	Dokumenterade rutiner för löpande riskbedömning	8
7.1.5	Bedömning	9
7.2	<i>Dokumenterade Rutiner – Hantering och åtgärder</i>	9
7.2.1	Chefers ansvar kring hantering av risker och brister	9
7.2.2	Hantering av årlig uppföljning av arbetet på enhetsnivå	10
7.2.3	Sammanställning av arbete på enhetsnivå till övergripande nivå	10
7.2.4	Bedömning	11
7.3	<i>Risk- och konsekvensanalyser inför förändringar</i>	11
7.3.1	Rutiner och mallar för riskanalyser inför större verksamhetsförändringar	11
7.3.2	Bedömning	12
7.4	<i>Genomförda risk- och konsekvensanalyser</i>	12
7.4.1	Exempel på genomförda risk- och konsekvensanalyser	12
7.4.2	Centralisering av planerare inom hemtjänsten	12
7.4.3	Uppdelningen av individ- och familjeomsorgen	13
7.4.4	Förändring av ledsagar- och avlösarservice	13
7.4.5	Chefernas upplevelse av ROK i samband med verksamhetsförändringar	13
7.4.6	Bedömning	14
7.5	<i>Uppföljning</i>	14
7.5.1	Bedömning	15
7.6	<i>Vidtagna åtgärder vid risk eller brister</i>	15
7.6.1	Vidtagna åtgärder – enhetsnivå	15
7.6.2	Vidtagna åtgärder – Övergripandenivå	16
7.6.3	Bedömning	17
8	Samlad bedömning och rekommendationer	18

2 SAMMANFATTNING

Azets Revision & Rådgivning AB har av Luleå kommuns revisorer fått i uppdrag att översiktligt granska det systematiska arbetsmiljöarbetet inom socialnämndens område. Uppdraget ingår i revisionsplanen för år 2025.

Syftet med granskningen har varit att bedöma om socialnämnden har en tillräcklig styrning och uppföljning av det systematiska arbetsmiljöarbetet.


Vår samlade bedömning utifrån granskningens syfte är att socialnämnden i allt väsentligt har en tillräcklig styrning och uppföljning av det systematiska arbetsmiljöarbetet.

Bakgrunden till vår samlade bedömning är att vi bedömer att det i allt väsentligt finns rutiner, mallar och systemstöd som beskriver hur det systematiska arbetsmiljöarbetet ska genomföras. Detta omfattar både löpande riskbedömningar, risk- och konsekvensanalyser vid verksamhetsförändringar samt arbetsätt för att hantera identifierade brister. Sammantaget bedömer vi att dessa delar ger en god grund för ett strukturerat systematiskt arbetsmiljöarbete.

Samtidigt konstaterar vi att det finns utvecklingsområden. Framför allt saknas tydliga och formaliserade rutiner för hur brister på övergripande nivå ska omvandlas till praktiska och uppföljningsbara åtgärder. Vi konstaterar dock att nämnden i oktober 2025 beslutade om en flerårig arbetsmiljösatsning, vilket enligt vår bedömning i stor utsträckning svarar mot de brister och behov som framkommit i den förvaltningsövergripande handlingsplanen som bygger på den årliga uppföljningen av arbetsmiljöarbetet. Vi ser positivt på denna fleråriga arbetsmiljösatsning som vi anser kan bidra till ökad tydlighet, struktur och långsiktighet i arbetsmiljöarbetet.

Sammantaget bedömer vi att socialnämnden i allt väsentligt säkerställer en fungerande styrning och uppföljning av det systematiska arbetsmiljöarbetet, som i huvudsak motsvarar kraven i Arbetsmiljöverkets föreskrifter och allmänna råd. Dock anser vi att det finns utvecklingspotential i att ytterligare stärka styrning, tydlighet och tillämpning inom vissa delar av arbetsmiljöarbetet, särskilt avseende genomförande och uppföljning av övergripande åtgärder samt en konsekvent tillämpning av arbetsättet kring risk- och konsekvensanalyser vid verksamhetsförändringar.

I det följande redovisas våra samlade bedömningar av respektive revisionsfråga.

<div style="display: flex; justify-content: space-between; width: 100%;"> Nej Endast delvis I allt väsentligt Ja </div> 	
Revisionsfråga	Bedömning
Finns det dokumenterade rutiner som tydliggör hur risker ska bedömas löpande på arbetsplatsen?	I allt väsentligt
Finns det dokumenterade rutiner som tydliggör hur identifierade brister i arbetsmiljön ska hanteras och åtgärdas?	Delvis

Finns det dokumenterade rutiner som tydliggör hur risk-och konsekvensanalyser inför större verksamhetsförändringar ska dokumenteras?	Ja
Har nämnden genomfört och dokumenterat risk- och konsekvensanalyser inför beslut om större verksamhetsförändringar?	I allt väsentligt
Har nämnden genomfört en årlig uppföljning av det systematiska arbetsmiljöarbetet som bedrivits inom nämndens verksamhetsområde?	Ja
Har nämnden vidtagit åtgärder vid identifierade risker eller brister i arbetsmiljö?	I allt väsentligt

För närmare beskrivning av bakgrunden till våra bedömningar hänvisar vi till respektive avsnitt i revisionsrapporten.

Utifrån våra iakttagelser och bedömningar rekommenderar vi socialnämnden att:

- Säkerställa att de övergripande åtgärderna i handlingsplanen tydliggörs avseende genomförande, ansvar och uppföljning, i syfte att tillse att åtgärderna ger avsedd effekt. (Se avsnitt 7.2)
- Säkerställa att det finns rutiner som tydliggör hur identifierade brister i den förvaltningsövergripande handlingsplanen ska omsättas i praktiska åtgärder och följas upp. (Se avsnitt 7.2)
- Säkerställa att arbetssättet med att genomföra risk- och konsekvensanalyser inför verksamhetsförändringar är väl förankrat och tillämpas konsekvent i hela verksamheten. (Se avsnitt 7.4)

3 BAKGRUND

Azets Revision & Rådgivning AB har fått i uppdrag av Luleå kommuns revisorer att översiktligt granska det systematiska arbetsmiljöarbetet inom socialnämndens område. Uppdraget ingår i revisionsplanen för år 2025.

Arbetsmiljöverkets föreskrifter och allmänna råd (AFS 2023:1) om systematiskt arbetsmiljöarbete anger grundläggande bestämmelser om hur arbetsgivaren ska organisera, genomföra och följa upp sitt arbetsmiljöarbete för att förebygga risker för ohälsa och olycksfall i arbetet samt uppnå en tillfredsställande arbetsmiljö. Föreskrifterna gör gällande att arbetsgivaren ska tillse att det finns rutiner som beskriver hur arbetet ska bedrivas. Det ska framgå:

- när och hur arbetet ska genomföras,
- vem som ska se till att det genomförs, och
- vilka som ska medverka.

Riskbedömningar ska alltid dokumenteras skriftligt. Av dokumentationen ska det framgå vilka riskerna är, och om de är allvarliga.

Enligt Arbetsmiljöverkets föreskrifter ska arbetsgivaren undersöka om planerade ändringar i verksamheten medför risker för ohälsa eller olycksfall och bedöma dessa. Vid identifierade risker eller brister ska arbetsgivaren omedelbart, eller så snart det är praktiskt möjligt, genomföra de åtgärder som behövs för att förebygga ohälsa och olycksfall samt för att även i övrigt uppnå en tillfredsställande arbetsmiljö. Åtgärder som inte genomförs omedelbart ska dokumenteras skriftligt i en handlingsplan, där det framgår när varje åtgärd ska vara genomförd och vem som ska se till att den genomförs. Efter genomförande ska åtgärderna kontrolleras.

Det framgår av Arbetsmiljöverkets föreskrifter att arbetsgivare ska årligen följa upp det systematiska arbetsmiljöarbetet. Den årliga uppföljningen ska visa om arbetsmiljöarbetet bedrivs enligt bestämmelserna i dessa föreskrifter och om det fungerar. Om uppföljningen visar att det finns brister i arbetsmiljöarbetet ska arbetsgivaren vidta förbättrande åtgärder.

Med anledning av ovanstående samt mot bakgrund av revisorernas riskanalys, har revisorerna bedömt att socialnämndens systematiska arbetsmiljöarbete bör granskas.

4 SYFTE, REVISIONSFRÅGOR OCH AVGRÄNSNING

Syftet med granskningen har varit att bedöma om socialnämnden har en tillräcklig styrning och uppföljning av det systematiska arbetsmiljöarbetet.

Granskningen har omfattat följande revisionsfrågor:

- Finns det dokumenterade rutiner som tydliggör hur risker ska bedömas löpande på arbetsplatsen?
- Finns det dokumenterade rutiner som tydliggör hur identifierade brister i arbetsmiljön ska hanteras och åtgärdas?
- Finns det dokumenterade rutiner som tydliggör hur risk- och konsekvensanalyser inför större verksamhetsförändringar ska dokumenteras?

- Har nämnden genomfört och dokumenterat risk- och konsekvensanalyser inför beslut om större verksamhetsförändringar?
- Har nämnden genomfört en årlig uppföljning av det systematiska arbetsmiljöarbetet som bedrivits inom nämndens verksamhetsområde?
- Har nämnden vidtagit åtgärder vid identifierade risker eller brister i arbetsmiljö?

4.1 AVGRÄNSNING

Granskningen har avgränsats i enlighet med revisionsfrågorna.

5 REVISIONSKRITERIER

I granskningen har revisionskriterierna utgjorts av:

- Kommunallag (2017:725)
- Reglemente för socialnämnden
- Arbetsmiljölagen (1977:1160)
- Arbetsmiljöverkets föreskrifter och allmänna råd (AFS 2023:1) om systematiskt arbetsmiljöarbete – grundläggande skyldigheter för dig med arbetsgivaransvar
- Arbetsmiljöverkets föreskrifter och allmänna råd (AFS 2023:2) om planering och organisering av arbetsmiljöarbete – grundläggande skyldigheter för dig med arbetsgivaransvar

6 METOD

Granskningen har genomförts genom:

- Dokumentstudier och analys av relevanta styrande dokument så som Luleå kommuns nämndreglemente, Personalpolicy 2023-2027, Årsuppföljning verksamhetsplan 2024, fördelning av arbetsmiljöuppgifter chef-chef, Guide för fördelning av arbetsmiljöuppgifter, Guide i Opus, Instruktioner Opus – Årlig uppföljning SAM, Plan för krisstöd, Vägledning hot och våld anställda, Riskanalys inför förändring att säkra brukarkvalitet patient- och rättssäkerhet, Mall riskanalys inför förändring – att säkra kvalitet, patient- och rättssäkerhet, Mall handlingsplan årlig uppföljning av SAM, Systematiskt arbetsmiljöansvar – Intranätet, Projektdirektiv -arbetsmiljöansatsning.
- Granskning av gjorda risk- och konsekvensanalyser vid beslut om verksamhetsförändringar under granskad period.
- Intervjuer har genomförts med berörda tjänstepersoner så som: HR- konsult, HR-strateg, HR-enhetschef, verksamhetschef LSS, verksamhetschef hemtjänst, områdeschef hemtjänst, enhetschef hemtjänst, enhetschef särskilt boende, enhetschef IFO, enhetschef HSL.

De bedömningar som avlämnas i granskningen har utgått ifrån följande bedömningsnivåer.



Samtliga intervjuade har givits möjlighet att faktakontrollera rapporten.

7 RESULTAT AV GRANSKNINGEN

7.1 SOCIALNÄMNDENS SYSTEMATISKA ARBETSMILJÖARBETE

7.1.1 Ansvar för arbetsmiljö

Av Luleå kommuns nämndreglemente¹ framgår att socialnämnden ska inom sitt eget verksamhetsområde ha ett arbetsgivar- och arbetsmiljöansvar, med undantag för förvaltningschef.

Enligt guide för fördelning av arbetsmiljöuppgifter² framgår att det övergripande arbetsmiljöansvaret för medarbetarens arbetsmiljö ligger på respektive nämnd. Nämnden fördelar arbetsmiljöuppgifter vidare till respektive förvaltningschef som i sin tur fördelar till underställda personalansvariga chefer.

7.1.2 Socialnämndens förvaltningsorganisation

Socialförvaltningen är organiserad i fem verksamhetsområden och två avdelningar för ledning och stöd. Förvaltningen leds av en socialdirektör. Respektive verksamhetsområde leds av en verksamhetschef och enhetschefer med undantag för vård- och omsorg som utöver en verksamhetschef även har två områdeschefer som leder hemtjänst med tillhörande enhetschefer och två områdeschefer som leder vård- och omsorgsboende med tillhörande enhetschefer.

Av intervjuerna framgår att förvaltningens HR-funktion är centralt organiserad inom HR- och kvalitetsavdelningen. HR-funktionen erbjuder verksamhetsnära stöd, där HR-konsulter följer olika verksamhetsområden och bistår cheferna i personalärenden samt frågor som rör arbetsmiljö.



Figur 1: Organisationsskiss socialförvaltningen.

¹ Kommunfullmäktige 2023-12-18 § 240

² Guide för fördelning av arbetsmiljöuppgifter, Personalchef 2011-11-04

7.1.3 Systemstöd i arbetsmiljöfrågor

Luleå kommun använder systemet Opus, vilket är ett digitalt stöd för det systematiska arbetsmiljöarbetet (SAM). Systemet är utformat för att stödja verksamheterna i att undersöka, genomföra och följa upp arbetsmiljöarbetet i Luleå kommun.

Vid inloggning i systemet får chefer tillgång till den arbetsplats de är ansvariga för, och på startsidan presenteras aktuell information såsom planeringar, ärenden, fördelning av arbetsmiljöuppgifter, samt information om lagstiftning, instruktioner och mallar avseende arbetsmiljöarbetet.

Systemet har även en funktion för automatisk bevakning, där påminnelser skickas ut när ett ärende ska påbörjas eller när det närmar sig ett slutdatum.

7.1.4 Dokumenterade rutiner för löpande riskbedömning

Vi har tagit del av skärmbilder från kommunens intranät vad gäller det systematiska arbetsmiljöarbetet för chefer, vilka bland annat gör gällande att arbetsmiljön ska undersökas genom medarbetarsamtal, fysisk skyddsronad samt undersökning av den organisatoriska och sociala arbetsmiljön minst en gång per år. Utöver detta ska arbetsmiljön undersökas regelbundet genom arbetsplatsträffar minst tio gånger per år där "arbetsmiljö" ska vara en stående punkt på dagordningen.

Vi har tagit del av ett årshjul för år 2025 för vård och omsorg på socialförvaltningen. Årshjulet gör bland annat gällande att det ska genomföras uppföljning av fysisk skyddsronad och psykosocial arbetsmiljö (OSA) i oktober månad. Sjukfrånvaro, tillbud och skador ska följas upp i januari, maj och oktober.

Vi har tagit del av en guide för användning av Opus³, vilken gör gällande att systemet bland annat innehåller kommunens stödmaterial, rutiner, instruktioner och mallar samt inom arbetsmiljöområdet.

Enligt guiden för Opus ska kommunens HR-funktion föra in kommunövergripande aktiviteter i systemet som till exempel årlig uppföljning av det systematiska arbetsmiljöarbetet. HR-funktionen kan även föra in förvaltningsspecifika tider för genomförande av aktiviteter, till exempel genomförande av fysiska skyddsronader.

Samtliga chefer kan se vem som fört in en aktivitet i systemet samt om det är en återkommande aktivitet eller inte. I systemet anges det även vem som ska utföra olika aktiviteter.

På kommunens intranät finns även en särskild sida som fungerar som stöd för chefer i arbetsmiljöarbetet. Sidan klargör chefens ansvar för att arbeta främjande, förebyggande och rehabiliterande. Den innehåller beskrivningar av centrala delar i arbetsmiljöarbetet, exempelvis vad det systematiska arbetsmiljöarbetet innebär, hur tillbud och arbetsskador ska hanteras samt rutiner för att förebygga hot och våld. Utöver detta finns klickbara länkar till rutiner och stödmaterial som chefen kan använda, bland annat material som är anpassat för arbetsplatsträffar för att underlätta diskussioner om arbetsmiljöfrågor.

Vid intervjuer framgår att det generellt finns en hög medvetenhet om ansvar och arbetssätt kopplat till arbetsmiljöfrågor och hantering av löpande risker inom verksamheterna. Det framkommer även att samtliga nya chefer ska genomgå en arbetsmiljöutbildning som syftar till

³ En guide i Opus – Luleå kommuns stödsystem i arbetsmiljöfrågor. Datering saknas.

att tydliggöra arbetsmiljöansvaret och stärka kunskapen om tillvägagångssätt i det systematiska arbetsmiljöarbetet.

Av intervjuer framgår att både vård- och omsorgsboenden samt hemtjänsten har ett arbetssätt för att identifiera och hantera risker löpande vid mottagande av nya brukare. Arbetssättet innebär att den mottagande enheten kontaktar den tidigare verksamheten för att ta del av kända risker, exempelvis risk för våld eller att brukaren lämnar boendet. Syftet är att förbereda personalen och säkerställa en trygg arbetsmiljö. Det framkommer dock att processen inte alltid hinner genomföras inom den avsedda tidsramen på tre veckor, särskilt vid högt inflöde av nya brukare.

7.1.5 Bedömning

Vår bedömning är att det **i allt väsentligt** finns rutiner som tydliggör hur risker ska bedömas löpande på arbetsplatsen.

Bakgrunden till vår bedömning är att vi konstaterar att kommunen har valt att samla beskrivningar av tillvägagångssätt, stödmaterial och mallar för riskbedömning i systemet Opus samt på intranätet, snarare än i separata styrdokument. Sammantaget anser vi att det finns en samlad struktur för hur arbetsmiljöarbetet ska genomföras och riskbedömas. Vi ser även positivt på att samtliga chefer genomgår en arbetsmiljöutbildning vid nyanställning.

Vi bedömer att nämnden har rutiner som beskriver nämndens process för fortlöpande och systematiska riskbedömningar, även om rutinerna inte är samlade i ett separat styrdokument. Vi anser att denna lösning i allt väsentligt uppfyller kraven enligt gällande lagstiftning och föreskrifter.

7.2 DOKUMENTERADE RUTINER – HANTERING OCH ÅTGÄRDER

7.2.1 Chefers ansvar kring hantering av risker och brister

Vi har tagit del av skärmbilder från kommunens intranät, vilka gör gällande att chef är ansvarig för att utreda och upprätta handlingsplaner ifall medarbetare drabbas av tillbud, arbetsskada eller arbetssjukdom.

Vi har tagit del av en checklista för fördelning av arbetsmiljöuppgifter till chef⁴, vilken gör gällande att uppgifterna att utreda och följa upp tillbud och arbetsskador kan fördelas till chef. Även uppgifterna att rapportera allvarliga tillbud och olyckor till Arbetsmiljöverket samt anmäla arbetsskador till Försäkringskassan kan fördelas till chef.

Socialförvaltningen har en plan för krisstöd⁵ som bland annat innehåller en checklista för akuta åtgärder vid förekomst av hot och våld. Av checklistan framgår bland annat att närmsta chef till den utsatta ska göra en anmälan till Arbetsmiljöverket och Försäkringskassan. Chef ska även boka uppföljningssamtal med den drabbade efter vecka samt efter cirka tre månader. Fler möten kan genomföras vid behov. Plan för krisstöd gör även gällande att arbetsgivaren ska

⁴ Fördelning av arbetsmiljöuppgifter – chef till chef. Datering saknas.

⁵ Plan för krisstöd. Socialchef 2024-04-29.

skyndsamt, senast inom en vecka, påbörja utredning vid misstanke av kränkande särbehandling eller trakasserier.

Enligt plan för krisstöd ska anmälan av tillbud och personskador ske till Arbetsmiljöverket utan dröjsmål samt dokumenteras i kommunens digitala system för rapportering av avvikelser⁶.

7.2.2 Hantering av årlig uppföljning av arbetet på enhetsnivå

Enligt guiden för användning av Opus framgår instruktioner för hur den årliga uppföljningen av det systematiska arbetsmiljöarbetet (SAM) ska genomföras, hanteras och åtgärdas.

Uppföljningen initieras genom att chefen får en notis i Opus när det är dags att starta processen. Arbetet sker i dialog med medarbetare och/eller skyddsombud och utgår från en checklista där chefen besvarar frågor om hur SAM bedrivs.

Det anges i guiden för användning av Opus att åtgärder registreras direkt i systemet om brister identifieras, vilka automatiskt sammanställs till en digital handlingsplan. Chefen får därefter påminnelser om åtgärdernas slutdatum och markerar dem som utförda när de är genomförda och uppföljda. Ärendet avslutas först när samtliga åtgärder är klarmarkerade.

7.2.3 Sammanställning av arbete på enhetsnivå till övergripande nivå

Av guiden för användning av Opus framgår ett årshjul som beskriver hur respektive enhets uppföljning av det systematiska arbetsmiljöarbetet ska sammanställas, analyseras och omsättas i övergripande åtgärder via en handlingsplan. Detta enligt nedanstående steg.

- **OKT:** Alla chefer följer, i samverkan med medarbetare och/eller skyddsombud, upp sitt systematiska arbetsmiljöarbete och dokumenterar åtgärder.
- **NOV-DEC:** Resultat av förvaltningens årliga uppföljning av det systematiska arbetsmiljöarbetet analyseras. Resultat och analys presenteras i respektive förvaltningsövergripande samverkans forum (FÖS) skyddskommitté där förvaltningsövergripande åtgärder/handlingsplan tas fram och dokumenteras.
- **JAN-FEB:** Förvaltningsövergripande resultat och handlingsplan presenteras för respektive nämnd.
- **MAR:** Förvaltningarnas resultat/handlingsplan skickas till personalavdelningen som i samverkan med skyddskommitté i kommunövergripande samverkans forum (KÖS) tar fram kommunövergripande åtgärder/handlingsplan.
- **APR:** Personalavdelningen presenterar samtliga nämnders resultat och kommunövergripande åtgärder/handlingsplan i kommunstyrelsen.

HR-funktionen uppger vid intervju att processen för analys och sammanställning upplevs vara etablerad inom förvaltningen.

Vi har inte tagit del av rutiner som anger hur de åtgärder som anges i den förvaltningsövergripande handlingsplanen ska omsättas i praktiska aktiviteter samt följas upp.

⁶ Stella/Adato.

7.2.4 Bedömning

Vår bedömning är att det **delvis** finns dokumenterade rutiner som tydliggör hur identifierade brister i arbetsmiljön ska hanteras och åtgärdas.

Bakgrunden till vår bedömning är att vi bedömer att det finns dokumenterade rutiner som i viss utsträckning beskriver hur identifierade brister i arbetsmiljön ska hanteras och åtgärdas, framför allt på enhetsnivå genom instruktioner i Opus, planer för krisstöd och information på intranätet riktat till chef.

Vi bedömer dock att det saknas formaliserade rutiner som tydliggör hur de identifierade bristerna i den förvaltningsövergripande handlingsplanen ska omsättas i praktiska åtgärder och följas upp. Vi anser att detta medför vissa risker då avsaknaden av tydliga riktlinjer och en klar ansvarsfördelning kan leda till otydlighet i genomförandet samt begränsade förutsättningar för en konsekvent hantering av identifierade arbetsmiljöbrister.

7.3 RISK- OCH KONSEKVENSANALYSER INFÖR FÖRÄNDRINGAR

7.3.1 Rutiner och mallar för riskanalyser inför större verksamhetsförändringar

Enligt checklista för fördelning av arbetsmiljöuppgifter till chef⁷ kan uppgifterna att genomföra riskbedömningar inför förändring, ta fram handlingsplaner, vidta åtgärder och följa upp att vidtagna åtgärder har fått effekt fördelas till chef.

Socialförvaltningen har en rutin för genomförande av riskanalys inför verksamhetsförändringar⁸ som gör gällande att berörd chef är ansvarig för att genomföra, dokumentera och diarieföra riskanalyser. Däremot kan genomförandet av riskanalys delegeras till annan funktion/profession genom ett skriftligt uppdrag. Riskanalysen kan till exempel genomföras av ett analysteam som består av ett flertal representanter för berörda funktioner/professioner. Den som är ansvarig för genomförandet ska tillse att analysen utgörs av en bedömning av vilka risker och konsekvenser som kan uppstå ur ett brukar-, patient-, anhörig/närstående-, besökarperspektiv.

Vi har tagit del av en mall för genomförande av riskanalys inför förändring för att säkra brukarkvalité, patient- och rättssäkerhet⁹. Enligt mallen ska det genomföras en nulägesanalys som inkluderar områden som till exempel syfte och mål, vilka områden/processer som omfattas samt vilka aktiviteter som kommer att påverkas. Riskanalysen ska bestå av:

- 1) Risken.
- 2) Riskanalys utifrån sannolikhet för inträffande och konsekvens vid inträffande.
- 3) Bakomliggande orsaker.
- 4) Åtgärder/aktiviteter.

⁷ Fördelning av arbetsmiljöuppgifter – chef till chef. Datering saknas.

⁸ Rutin – Riskanalys inför förändring – att säkra kvalité, patient- och rättssäkerhet. Socialdirektör 2024-06-19.

⁹ Riskanalys inför förändring att säkra brukarkvalité, patient- och rättssäkerhet. Datering saknas.

- 5) Tidsplan.
- 6) Ansvarig.
- 7) Uppföljning.

Rutin för genomförande av riskanalys inför verksamhetsförändring gör gällande att riskanalysen ska utmytna i ett förslag på handlingsplan med föreslagna åtgärder/aktiviteter. Handlingsplanen ska även innehålla mål med åtgärderna/aktiviteterna samt beskrivningar av om de ska genomföras inför och/eller parallellt med förändringen som ska genomföras. Handlingsplanen ska ange vem/vilka funktioner/professioner som ansvarar för att genomföra åtgärderna/aktiviteterna, när de ska genomföras, tidsplan för uppföljning samt var uppföljning ska dokumenteras.

Enligt rutin för genomförande av riskanalys inför verksamhetsförändring ska ansvarig chef/socialdirektör besluta om de föreslagna åtgärderna/aktiviteterna i handlingsplanen ska vidtas. Resultatet av riskanalysen ska även delges medicinskt ansvarig sjuksköterska (MAS), medicinskt ansvarig för rehabilitering (MAR) och socialt ansvarig samordnare (SAS) om de inte har ingått i analysteamet. Slutligen ska socialdirektör besluta om den planerade förändringen. Det är även socialdirektören som ska besluta om när nämnden ska informeras om resultat av genomförd riskanalys.

7.3.2 Bedömning

Vår bedömning är att det **finns** dokumenterade rutiner som tydliggör hur risk- och konsekvensanalyser inför större verksamhetsförändringar ska dokumenteras.

Vi konstaterar att det finns dokumenterade rutiner inom socialförvaltningen som beskriver hur risk- och konsekvensanalyser inför större verksamhetsförändringar ska genomföras och dokumenteras. Rutinerna omfattar såväl ansvarsfördelning som krav på analysens innehåll, och kompletteras av en mall som anger vilka moment som ska ingå i analysen.

Mot bakgrund av detta bedömer vi att det finns dokumenterade rutiner som tydliggör hur risk- och konsekvensanalyser inför större verksamhetsförändringar ska dokumenteras.

7.4 GENOMFÖRDA RISK- OCH KONSEKVENSANALYSER

7.4.1 Exempel på genomförda risk- och konsekvensanalyser

Utifrån de uppgifter som framkommit vid de inledande intervjuerna inom ramen för granskningen har vi valt ut tre verksamhetsförändringar för djupare granskning.

7.4.2 Centralisering av planerare inom hemtjänsten

Av dokumentet *Arbetsätt i framtidens stöd i hemmet*¹⁰ framgår att hemtjänstens planerare ska organiseras inom resurs- och planeringscentrum, samtidigt som deras arbete fortsatt ska ske nära hemtjänstgrupperna. Det uppges att syftet med förändringen var att skapa en mer stabil och tydlig organisation som möjliggör bättre planering, högre kvalitet och en förbättrad arbetsmiljö inom hemtjänsten. Förändringen har berört planerare, stödplanerare, medarbetare

¹⁰ Beslutad av verksamhetschef 2025-02-28, reviderad 2025-03-07

och enhetschefer. Det beskrivs vidare att omställningen motiverades av återkommande ekonomiska underskott, hög personalomsättning och behovet av mer hållbara och enhetliga arbetssätt.

Enligt *Framtidens stöd i hemmet* genomfördes ett flertal risk- och konsekvensanalyser (ROK) i flera omgångar, däribland:

- Sep-dec år 2024: initial riskanalys
- Jan 2025: ROK av planerarnas nya roll. Under denna period har det även genomförts en uppföljning av genomförda ROK:ar, där risker, bedömning, åtgärder, ansvar, tidsplan och uppföljning redovisas.

Vi noterar att ROK-underlagen innehåller de centrala delarna som ska ingå i en riskanalys utifrån mallen för genomförande av riskanalys inför förändring.

7.4.3 Uppdelningen av individ- och familjeomsorgen

Vi har tagit del av en riskbedömning utifrån förslaget att dela upp verksamheten individ- och familjeomsorgen (IFO) till två verksamheter:

- Verksamhet Barn och unga.
- Verksamhet Vuxen.

Denna förändring uppges beröra samtliga medarbetare inom IFO och kommer bland annat att innebära att en ny verksamhetschef ska rekryteras till den nya verksamheten för barn och unga. Det beskrivs att förändringen bedöms kunna skapa bättre förutsättningar för verksamhetschef och enhetschefer. Det uppges även kunna bidra till en bättre arbetsmiljö och arbetsbelastning.

Vi noterar att ROK-underlaget för uppdelningen av individ- och familjeomsorgen innehåller de centrala delar som ska ingå i en riskanalys utifrån mallen för genomförande av riskanalys inför förändring.

7.4.4 Förändring av ledsagar- och avlösarservice

Vi har tagit del av en risk- och konsekvensbedömning kopplad till den planerade förändringen inom ledsagar- och avlösarservice.

Förändringen innebär att verksamheten ändras så att ledsagar- och avlösarservice utförs enbart av uppdragstagare. Det nuvarande teamet tas bort och ersätts av en samordnare som ansvarar för att rekrytera och samordna uppdragstagare.

Vi noterar att ROK-underlaget för förändringen inom ledsagar- och avlösarservice innehåller de centrala delar som ska ingå i en riskanalys utifrån mallen för genomförande av riskanalys inför förändring.

7.4.5 Chefernas upplevelse av ROK i samband med verksamhetsförändringar

Vi har tagit del av sammanställningen av den årliga uppföljningen av det systematiska arbetsmiljöarbetet för 2025. Totalt har 119 av 124 chefer besvarat enkäten. I resultatet framgår att en majoritet av cheferna uppger att risk- och konsekvensbedömningar genomförs i samband med förändringar i verksamheten. Enligt sammanställningen svarar 82 procent att sådana bedömningar alltid genomförs, medan 9 procent svarar delvis och 1 procent svarar nej.

Vi noterar att resultatet ger en indikation på att arbetssättet med risk- och konsekvensbedömningar tillämpas i stor utsträckning vid verksamhetsförändringar.

7.4.6 Bedömning

Vår bedömning är att dokumenterade risk- och konsekvensanalyser inför beslut om verksamhetsförändringar **i allt väsentligt** har genomförts.

Bakgrunden till vår bedömning är att vi bedömer att nämnden i allt väsentligt säkerställer att risk- och konsekvensanalyser genomförs och dokumenteras inför beslut om större verksamhetsförändringar. Vi konstaterar att de tre granskade förändringarna innehåller samtliga dokumenterade ROK-underlag som innehåller centrala delar som ska ingå i en riskanalys utifrån upprättade mall. Därtill anser vi att resultatet från den årliga uppföljningen av arbetsmiljöarbetet ger en indikation på att arbetssättet med ROK inför verksamhetsförändringar tillämpas brett i verksamheten. Samtidigt visar uppföljningen att det förekommer enstaka upplevelser i verksamheten av att riskanalyser inte alltid genomförs, vilket indikerar att arbetssättet inte fullt ut är förankrat i alla delar av verksamheten.

Sammantaget bedömer vi att nämnden i allt väsentligt uppfyller kraven på att genomföra och dokumentera risk- och konsekvensanalyser inför större verksamhetsförändringar i enlighet med gällande krav. Dock framgår det av uppföljningen att arbetssättet inte fullt ut tillämpas konsekvent i alla delar av verksamheten.

7.5 UPPFÖLJNING

Som redogjorts för i avsnitt 7.2.3 ska resultaten av de årliga uppföljningarna av det systematiska arbetsmiljöarbetet sammanställas och behandlas i förvaltningarnas övergripande skyddskommittéer. I dessa kommittéer ska gemensamma och övergripande åtgärder utarbetas i samverkan och dokumenteras i en handlingsplan.

Enligt instruktionen för årlig uppföljning ska resultatet av uppföljningen, tillsammans med den framtagna handlingsplanen, redovisas till respektive nämnd under perioden januari–februari.

Av genomgång av socialnämndens protokoll framgår att nämnden följde upp det systematiska arbetsmiljöarbetet i januari 2025 och tog del av den upprättade handlingsplanen, i samband med nämndens verksamhetsberättelse för 2024¹¹. Vi noterar att uppföljningen har skett i enlighet med gällande instruktion för den årliga uppföljningen.

Av handlingsplanen framgår att 114 av totalt 115 chefer har besvarat den årliga uppföljningen av arbetsmiljöarbetet. I sammanställningen identifieras flera områden där behov av fortsatta och förstärkta åtgärder bedöms vara störst:

- Personal-/arbetsmiljöpolicy.
- Undersökning och riskbedömning.
- Risker kopplade till hot och våld.

¹¹ Socialnämnden 2025-01-30 § 7

- Tillbud och arbetsskador.
- Första hjälpen och krisstöd.
- Kränkande särbehandling.

Utifrån dessa utvecklingsområden har ett mål fastställts för 2025 - *Öka kunskapen om det systematiska arbetsmiljöarbetet*. För att nå målet har fyra åtgärder tagits fram:

- Introduktionsutbildning i arbetsmiljö för chefer.
- Information om gällande rutiner och riktlinjer inom arbetsmiljöområdet.
- Förstärkt information om vikten av arbetsmiljöundersökningar och riskbedömningar.
- Information om rutinen för anmälan av tillbud och arbetsskador i stödsystemet Stella.

7.5.1 Bedömning

Vår bedömning är att nämnden **har** genomfört en årlig uppföljning av det systematiska arbetsmiljöarbetet som bedrivits inom nämndens verksamhetsområde.

Bakgrunden till vår bedömning är att vi konstaterar att socialnämnden har genomfört den årliga uppföljningen av det systematiska arbetsmiljöarbetet i enlighet med kommunens interna instruktioner och inom föreskriven tidsram. Nämnden har tagit del av den aggregerade sammanställningen, följt upp resultatet i januari 2025 samt beslutat om åtgärder för att stärka arbetsmiljöarbetet under 2025.

Detta är i enlighet med Arbetsmiljöverkets föreskrifter (AFS 2023:1), som anger att arbetsgivaren årligen ska följa upp arbetsmiljöarbetet och vid behov vidta nödvändiga förbättringsåtgärder när brister identifieras.

Vi bedömer sammantaget att nämnden har säkerställt att den årliga uppföljningen av det systematiska arbetsmiljöarbetet genomförs i enlighet med gällande krav.

7.6 VIDTAGNA ÅTGÄRDER VID RISK ELLER BRISTER

7.6.1 Vidtagna åtgärder – enhetsnivå

Av intervjuerna framgår att inom verksamheterna finns en god medvetenhet om hur identifierade brister i arbetsmiljön ska hanteras. Arbetssättet upplevs som tydligt och handlingsplaner, exempelvis utifrån den årliga SAM-undersökningen, beskrivs i huvudsak fungera. Det framkommer samtidigt att efterlevnaden kan varieras mellan enheter, där mindre akuta åtgärder inte alltid genomförs i den utsträckning som avsetts, främst på grund av tidsbrist.

Intervjuerna visar även att arbetssätten skiljer sig åt i hur handlingsplaner presenteras och följs upp. Resultat från SAM tas ofta upp på arbetsplatsträffar (APT), men inte alltid inför hela arbetsgruppen och i vissa fall fördelas punkterna över tid via lokala årshjul. Begränsad APT-tid och att medarbetare inte alltid kan delta påverkar också möjligheterna att gå igenom handlingsplanerna gemensamt. Sammantaget framgår det av intervjuerna att åtgärder vidtas på enhetsnivå, men att variationer i arbetssätt och tidsmässiga begränsningar påverkar hur konsekvent uppföljningen sker.

Av den årliga uppföljningen av det systematiska arbetsmiljöarbetet för 2025 framgår att cheferna i hög utsträckning upplever att åtgärder vidtas när risker eller brister identifieras. I uppföljningen uppger:

- **85 procent** att tillbud och arbetsskador utreds och riskbedöms samt att åtgärder genomförs för att förhindra att händelser upprepas
(6 procent svarar delvis och 1 procent nej).
- **81 procent** att vidtagna åtgärder följs upp och kontrolleras för att säkerställa att de fungerar som avsett
(10 procent svarar delvis och 1 procent nej).

Vi noterar att resultatet av uppföljningen ger en indikation på att det lokala åtgärdsarbetet genomförs i stor utsträckning.

7.6.2 Vidtagna åtgärder – Övergripandenivå

Som framgått av granskningen har en övergripande handlingsplan tagits fram med utgångspunkt i resultaten från den årliga uppföljningen av det systematiska arbetsmiljöarbetet. För 2025 har ett mål fastställts och fyra åtgärder identifierats för att stärka det fortsatta arbetsmiljöarbetet. Av handlingsplanen framgår dock inte hur åtgärderna ska genomföras i praktiken, vem som ansvarar för respektive del, hur arbetet ska dokumenteras eller hur uppföljning av framdrift ska ske.

Av intervjuer med HR-funktioner framgår att det övergripande arbetsmiljöarbetet främst omsätts genom att HR-enheten informerar och stödjer chefer i frågor kopplade till riktlinjer, kommunikationsmaterial och arbetsätt. HR uppger att fokus ligger på de områden som identifierats i uppföljningen, och att de under senare tid prioriterat arbete med tillbud, arbetsskador och utbildningsinsatser för chefer.

I intervjuer med enhetschefer framkommer däremot att återkopplingen kring den övergripande uppföljningen inte upplevs som tydlig. Cheferna beskriver att de känner till att resultaten aggregeras på övergripandenivå, men att de i begränsad utsträckning får information om vad som händer därefter eller hur resultaten omsätts till förändringar i verksamheten.

Arbetsmiljösatsning – projektdirektiv.

Socialnämnden beslutade i oktober 2025¹² att godkänna projektdirektivet för en flerårig arbetsmiljösatsning och att ge socialdirektören i uppdrag att genomföra satsningen.

Vi har tagit del av projektdirektivet, som innebär en flerårig insats som syftar till att stärka arbetsmiljön inom hela socialförvaltningen genom både generella och riktade aktiviteter. Satsningen ska bidra till en mer hållbar och attraktiv arbetsmiljö, där medarbetare trivs, stannar kvar längre och ges bättre förutsättningar att utföra sitt uppdrag. Arbetet omfattar utveckling av arbetsätt, ledarskap och organisatoriska strukturer och ska bidra till att skapa långsiktiga förbättringar i arbetsmiljön. Uppföljning av resultatet ska rapporteras till nämnden i delårs- och helårsrapportering och vid behov.

¹² Socialnämnden 2025-10-23 § 230

7.6.3 Bedömning

Vår bedömning är att nämnden i **allt väsentligt** har vidtagit åtgärder vid identifierade risker eller brister i arbetsmiljön.

Bakgrunden till vår bedömning är att vi konstaterar att det finns ett etablerat arbetssätt på enhetsnivå för att hantera identifierade risker och brister i arbetsmiljön, där handlingsplaner används och åtgärder vidtas löpande, vilket även bekräftas i resultatet från den årliga uppföljningen av det systematiska arbetsmiljöarbetet. Granskningen visar dock att efterlevnaden kan variera, vilket innebär en förhöjd risk att åtgärdsarbetet inte genomförs konsekvent i hela organisationen.

På övergripande nivå konstaterar vi att nämnden, utifrån den årliga uppföljningen av det systematiska arbetsmiljöarbetet, har tagit fram en handlingsplan med mål och åtgärder för 2025. Av granskningen framgår att HR-enheten tar hänsyn till uppföljningen och vidtar åtgärder inom identifierade områden, vilket vi ser positivt på.

Vi konstaterar samtidigt att handlingsplanen saknar tydlighet avseende genomförande, ansvar och uppföljning, vilket utgör en brist i förhållande till föreskrifternas krav på dokumentation och systematisk uppföljning.

Dock anser vi att arbetsmiljösatsningen som beslutades om i oktober 2025 i allt väsentligt svarar mot det upprättade målet i handlingsplanen och de framtagna åtgärderna som identifierats utifrån SAM-uppföljningen, vilket vi ser positivt på.

Vi bedömer att nämnden i allt väsentligt vidtar åtgärder vid identifierade risker och brister i arbetsmiljön.

8 SAMLAD BEDÖMNING OCH REKOMMENDATIONER

Syftet med granskningen har varit att bedöma om socialnämnden har en tillräcklig styrning och uppföljning av det systematiska arbetsmiljöarbetet.

Vår samlade bedömning utifrån granskningens syfte är att socialnämnden i allt väsentligt har en tillräcklig styrning och uppföljning av det systematiska arbetsmiljöarbetet.

Se inledning samt respektive rapportkapitel för en mer detaljerad beskrivning.

Utifrån resultatet av vår granskning rekommenderar vi socialnämnden att:

- Säkerställa att de övergripande åtgärderna i handlingsplanen tydliggörs avseende genomförande, ansvar och uppföljning, i syfte att tillse att åtgärderna ger avsedd effekt. (se avsnitt 7.2)
- Säkerställa att det finns rutiner som tydliggör hur identifierade brister i den förvaltningsövergripande handlingsplanen ska omsättas i praktiska åtgärder och följas upp. (Se avsnitt 7.2)
- Säkerställa att arbets sättet med att genomföra risk- och konsekvensanalyser inför verksamhetsförändringar är väl förankrat och tillämpas konsekvent i hela verksamheten. (Se avsnitt 7.4)

Datum som ovan

Azets Revision & Rådgivning AB

Micaela Hedin

Certifierad kommunal revisor

Gustav Vinterek

Verksamhetsrevisor

Socialförvaltningens handlingsplan för uppföljning av åtgärder enligt årlig uppföljning SAM (systematiska arbetsmiljöarbetet).

Åtgärdsområdet	Identifierad brist/risk	Beslutad åtgärd	Aktivitet	Ansvarig	Tidplan	Uppföljning
Styrande dokument: Personal/arbetsmiljöpolicy	Policy inte fullt kända i verksamheterna	Öka kännedom om budskapet i arbetsmiljöpolicy	Säkerställa att checklistan för introduktion av nyanställda används.	HR	Q1-Q4	Årlig uppföljning SAM
Riskbedömningar	Bristande fördjupande riskbedömningar		Säkerställa att alla chefer får utbildning i systematiskt arbetsmiljöarbete.	HR/chef	Q1-Q4	Årlig uppföljning SAM
Tillbud och arbetsskador	Otillräcklig rapportering i STELLA	Öka följsamheten till rapporteringsrutiner	Uppdaterar intranätet med QR kod/egen mobil är okej att använda för att underlätta registrering av ärenden. Affischer och bordspratörer tycks upp för att påminna om rapportering. Genomgång av APT material.	HR	Q3-Q4	Uppföljning av statistik sker två gånger per år i VÖS
Första hjälpen och krisstöd	Rutin är inte känd i alla verksamheter	Öka kännedom om Plan för krisberedskap	Information via chefskanaler.	HR	Q3-Q4 2026	Årlig uppföljning SAM
Chefers arbetsmiljöansvar	Varierande kunskapsnivå	Säkerställa att chefer bedriver ett systematiskt arbetsmiljöarbete	Ny introduktionsplan för chefer. Säkerställa att alla chefer får utbildning i systematiskt arbetsmiljöarbete.	HR	Q1-Q4	Utvärdering via HR-dialog samt årlig uppföljning av SAM.
Kränkande särbehandling	Bristande kunskap om rutiner	Höja kunskapsnivån	Chefer genomför webbutbildning	HR/chef		

Utöver ovanstående aktiviteter genomför socialförvaltningen en arbetsmiljöinsatsning för perioden 2026–2028, som bland annat omfattar:

- Introduktionsutbildning för chef och skyddsombud i arbetet med Friskfaktorer
- Arbete med chefers organisatoriska förutsättningar

Förslag till beslut gällande omfördelning av medel till verksamhet stöd och service

Ärendenr 2026/561-3.9.0.1

Socialförvaltningens förslag till beslut

Socialnämnden beslutar att omfördela medel om 240 000 kr från omstruktureringsbudgeten till verksamhet stöd och service för år 2026.

Sammanfattning av ärendet

Verksamhetsområde stöd och service har behov av att utöka tillgången till hjälpmedel som stärker tillgänglighet, delaktighet och möjlighet till aktivitet för personer med funktionsnedsättning. Ett införskaffande av två handikappcyklar bedöms bidra till ökad självständighet, förbättrade möjligheter till utevistelse och deltagande i hälsofrämjande aktiviteter.

Handikappcyklar används av kommuner, vårdverksamheter och andra professionella aktörer för att främja rörelsefrihet, motion och livskvalitet för personer med nedsatt rörlighet eller balanssvårigheter.

Den aktuella investeringen avser två el-handikappcyklar till en kostnad om 120 000 kronor per styck.

Bedömningen är att inköpet är motiverat utifrån verksamhetens behov av tillgängliga och anpassade hjälpmedel. Två handikappcyklar skapar bättre förutsättningar för att fler brukare ska kunna ta del av aktiviteter på ett tryggt och ändamålsenligt sätt. Investeringen bedöms även kunna bidra till ökad livskvalitet, fysisk aktivitet och social delaktighet för målgruppen.

Genom att införskaffa två cyklar stärks verksamhetens möjlighet att planera och genomföra aktiviteter mer flexibelt och med högre tillgänglighet. Inköpet bedöms därför vara ändamålsenligt och ligga i linje med verksamhetens ansvar att erbjuda inkluderande och hälsofrämjande insatser.

Ekonomiska konsekvenser

Kostnaden för inköpet uppgår till totalt 240 000 kronor, beräknat på två handikappcyklar à 120 000 kronor. Utöver inköpskostnaden kan eventuella tillkommande kostnader för service, underhåll och tillbehör behöva beaktas inom verksamhetens fortsatta planering. För att finansiera kostnaden behöver medel omfördelas från omstruktureringsbudgeten 2026.

Dialog

Dialog har förts med verksamheten inom stöd och service.

Mikael Bergström

Verksamhetschef

Beslutet skickas till

Verksamhetschef stöd och service

Förslag till beslut gällande insatser utan behovsprövning för barn och unga

Ärendenr 2026/600-3.9.0.1

Socialförvaltningens förslag till beslut

Socialnämnden beslutar att godkänna villkoren för insatser utan behovsprövning för barn och unga enligt beskrivning 1-3 nedan.

Sammanfattning av ärendet

Vid socialnämndens sammanträde 2026-01-29 § 13 beslutades att insatserna Trygghetscirkeln (COS P), Funktionell familjeterapi (FFT) och RE:Pulse ska tillhandahållas utan individuell behovsprövning från och med 2026-02-01. Socialnämnden beslutade även om att godkänna villkoren för dessa insatser. Insatserna ges via familjestödsenheten.

Enligt de villkor som gäller för insatserna Trygghetscirkeln (COS-P) och RE:pulse kan deltagande ske vid åtta träffar utan föregående individuell behovsprövning. I insatsen Funktionell familjeterapi är det möjligt att delta i tio träffar utan individuell behovsprövning. För att kunna delta vid fler träffar behöver den enskilda ansöka om insatserna. En individuell behovsprövning behöver göras för att ett beslut om deltagande i insatsen ska kunna ges.

Det har framkommit att det finns ett behov av att utöka möjligheten till fler antal träffar och samtal inom de ovan nämnda insatserna och därför behöver villkoren för insatserna revideras. En utökning av omfattningen för insatsen innebär att insatsen kan fortsätta tillhandahållas som en insats utan behovsprövning om behovet av fler träffar eller samtal uppstår. Därmed behöver den enskilde inte ansöka och genomgå utredning för att kunna fortsätta ta del av insatsen under längre tid. Det bedöms inte vara behövligt eller nödvändigt att göra en individuell behovsprövning för att utöka omfattningen från 8 respektive 10 träffar till 15 träffar.

Socialförvaltningen bedömer att följande insatser ska tillhandahållas med de villkor som anges i beskrivningen nedan.

1. *Trygghetscirkeln (COS-P)*

Villkor: Enskilda träffar med föräldrar med barn i åldern 0-6 år, som bor i Luleå kommun. Träffarna sker enligt en manualbaserad metod som stärker barns trygghet genom att stödja föräldrar att tolka barnets behov. Max 15 träffar.

2. *Funktionell familjeterapi (FFT)*

Villkor: Enskilda träffar med familjer där det finns ungdomar i åldern 11-18 år som har relationssvårigheter, konflikter, skolfrånvaro, missbruk eller kriminalitet och som bor i Luleå kommun. Träffarna sker enligt en manualbaserad metod som syftar till att förbättra relationer och minska problembeteenden. Max 15 träffar.

3. *RE:Pulse*

Villkor: Enskilda träffar med ungdomar i åldern 15-20 år, bosatta i Luleå kommun, som sker enligt en manualbaserad metod som hjälper ungdomar att förstå och hantera sina tankar, känslor och beteenden. Max 15 träffar.

Dialog

Dialog har förts med den enhetschef som ansvarar för att tillhandahålla insatserna.

Kate Oskarsson
Projektledare

Beslutet skickas till

Socialförvaltningens ledningsgrupp
Projektledare nya socialtjänstlagen

Revidering av socialnämndens delegationsordning till följd av nytt lagförslag om aktivitetskrav

Ärendenr 2026/612-3.9.0.2

Socialförvaltningens förslag till beslut

Socialnämnden beslutar att godkänna föreslagna revideringar till socialnämndens delegationsordning under förutsättning att lagförslag om aktivitetskrav träder i kraft.

Sammanfattning av ärendet

I proposition 2025/26:207 föreslår regeringen att ett aktivitetskrav för försörjningsstödmottagare ska införas. Aktivitetskravet föreslås regleras genom tillägg och ändringar i socialtjänstlagen.

Aktivitetskravet ställer krav på den enskilde att delta i aktiviteter för att närma sig arbetsmarknaden och på kommunerna att tillhandahålla meningsfulla aktiviteter för de som får försörjningsstöd.

Aktiviteter ska bidra till att öka den enskildes förmåga att ta ett arbete, öka den enskildes språkliga förutsättningar att ta ett arbete och förbättra den enskildes förutsättningar att söka arbete. Det kan även handla om arbetsplatsförlagda aktiviteter.

Enligt regeringens förslag krävs det av den som fått försörjningsstöd i minst tre sammanhängande månader, att delta i aktivitet för att ha rätt till försörjningsstöd. Enligt förslaget ska det vara obligatoriskt för kommunen att anvisa den som fått försörjningsstöd i minst tre sammanhängande månader. Omfattningen av aktivitetskravet ska motsvara den enskildes förmåga att delta i aktiviteterna, men gäller i normalfallet på heltid. Kommunen ges också möjlighet att anvisa försörjningsstödmottagare till deltagande i aktiviteter innan tre sammanhängande månader gått.

Om den enskilde utan godtagbart skäl avböjer att delta i insatser enligt aktivitetskravet ska socialnämnden sätta ned eller vägra fortsatt försörjningsstöd.

Utöver detta lämnas i propositionen också förslag om informationsöverföring mellan socialnämnden och Arbetsförmedlingen avseende enskilda som deltar i aktiviteter.

Aktivitetskravet föreslås träda i kraft den 1 juli 2026. Lagförslaget förväntas tas upp till beslut i riksdagen i slutet av maj månad 2026.

Under förutsättning att lagförslaget träder i kraft behöver tillägg och revideringar göras i socialnämndens delegationsordning. Socialförvaltningen föreslår att följande punkter läggs till eller revideras under kapitel 14.

NY	Begäran att en enskild ska delta i sådana aktiviteter som anges i 12 kap 6 a § SoL när den enskilde fått försörjningsstöd under minst tre sammanhängande månader	12 kap. 1 § SoL 12 kap. 4 a § SoL	Socialsekreterare Specialistsocionom	
----	--	--	---	--

NY	Begäran att en enskild ska delta i sådana aktiviteter som anges i 12 kap. 6 a § SoL innan enskilde fått försörjningsstöd under minst tre sammanhängande månader	12 kap. 1 § SoL 12 kap. 4 d § SoL	Socialsekreterare Specialistsocionom	
----	---	--	---	--

14:46	Neka eller sätta ned fortsatt försörjningsstöd när den enskilde inte deltagit i anvisad praktik eller kompetenshöjande verksamhet enligt 12 kap. 4 § SoL eller aktiviteter den enskilde anvisats till enligt 12 kap. 4 a eller 4 d §§ SoL	12 kap. 1 § SoL 12 kap. 5 § SoL	Socialsekreterare Specialistsocionom	
-------	---	--	---	--

NY	Lämna uppgift till Arbetsförmedlingen om att den enskilde har anvisats aktiviteter enligt 12 kap. 6 a § SoL	15 kap. 6 a § SoL	Socialsekreterare Specialistsocionom	Anmäls inte till SN
----	---	-------------------	---	---------------------

NY	På begäran av Arbetsförmedlingen lämna uppgifter om vilka aktiviteter enligt 12 kap. 6 a § SoL den enskilde har anvisats och vad som framkommit om den enskildes förmåga att delta i aktiviteterna	15 kap. 6 a § p.1 och 2 SoL	Socialsekreterare Specialistsocionom	Anmäls inte till SN
----	--	-----------------------------	---	---------------------

Dialog

Dialog har genomförts med enhetschef försörjningsenheten, verksamhetschef Individ och familjeomsorg Vuxen samt socialt ansvarig samordnare.

Veronica Gidemalm
Specialistsocionom

Lena Johansson
Socialt ansvarig samordnare

Beslutet skickas till

Socialförvaltningens ledningsgrupp

Förslag till beslut gällande revidering av socialnämndens delegationsordning

Ärendenr 2026/546-3.9.0.2

Socialförvaltningens förslag till beslut

Socialnämnden beslutar att godkänna föreslagna revideringar av socialnämndens delegationsordning.

Sammanfattning av ärendet

Placeringsenheten vid Individ och familjeomsorg Barn och unga har från 2026-06-09 tillsatt en tillsvidaretjänst som placeringssamordnare. Tjänsten har krav på socionomutbildning. En placeringssamordnare matchar barn/unga med familjehem och hanterar avtal. Rollen innebär att vara en central punkt i verksamheten för att säkerställa kvalitativa placeringar.

Placeringsamordnaren kommer även att kunna bistå enheten med att hantera ärenden och behöver därför samma delegation som socialsekreterare och familjehemssekreterare. Berörda punkter i delegationsordningen kompletteras med titeln placeringssamordnare.

Kapitel 4 – Lag med särskilda bestämmelser om unga lagöverträdare

- Punkt: 4.1

Kapitel 5 - Lag med särskilda bestämmelser om vård av unga

- Punkter: 5.10, 5.19, 5.21, 5.36

Kapitel 7 - Lag om god man för ensamkommande barn

- Punkter: 7.1-2

Kapitel 12 - Socialförsäkringsbalk

- Punkter: 12.1-4

Kapitel 13 - Socialtjänstförordning

- Punkter: 13.2-3

Kapitel 14 - Socialtjänstlag

- Punkter: 14.10-12, 14.22-24, 14.26-27, 14.54, 14.62-63, 14.77, 14.79, 14.85, 14.97, 14.99-100, 14.104, 14.109, 14.126-127, 14.136-137

Kapitel 17 - Överklagan - yttranden

- Punkter: 17.3-4, 17.19-20, 17.30-31, 17.36, 17.38

Kapitel 18 - Övrigt

- Punkter: 18.35-37, 18.41-51, 18.54-56

Att avge ett yttrande i individärende bör delegeras så nära verksamheten som möjligt. Socialförvaltningen föreslår att en ny punkt läggs till i delegationsordningen under kapitel 17. Punkten ska användas i de fall

begäran om yttrande inte omfattas av någon annan punkt i delegationsordningen.

NY	Yttranden till övriga myndigheter i individärenden		Enhetschef	Sekretessprövning ska göras enligt 25 kap. 1 § eller 26 kpa. 1 § OSL. Anmäls inte till SN.
----	--	--	------------	---

Det har framkommit behov av en ny punkt i delegationsordningen som gäller beslut om kostnader för LSS-insatser som verkställs utanför kommunen.

NY	Beslut om kostnader för LSS-insatser som verkställs utanför kommunen		EU	För sociala och andra särskilda tjänster får direktupphandling användas om inte avtal finns. Se flik 18. Anmäls inte till SN.
----	--	--	----	--

Det har framkommit behov av en ny punkt i delegationsordningen som gäller ersättning till särskilt förordnad vårdnadshavare som inte tidigare varit familjehem.

NY	Ingå avtal om ersättning till särskilt förordnad vårdnadshavare som inte tidigare varit familjehem		EU Socialsekreterare Specialistsocionom	Anmäls inte till SN. Se Riktlinjer ersättning till särskilt förordnade vårdnadshavare som inte tidigare varit familjehem.
----	--	--	---	--

Dialog

Dialog har genomförts med enhetschef placeringsenheten, verksamhetschef Individ och familjeomsorg och verksamhetschef socialpsykiatri, stöd och assistans, socialdirektör och kommunjurist.

Beslutsunderlag

- Förslag – Socialnämndens delegationsordning, SOC Hid: 2026.

Lena Johansson
 Socialt ansvarig samordnare

Beslutet skickas till

Socialförvaltningens ledningsgrupp

LULEÅ KOMMUN

Socialnämndens delegationsordning

Försättsblad beställs hos kommunikationskontoret och infogas av nämndsekreterare efter att dokumentet har fastställts i nämnd eller annan beslutsinstans (se Riktlinjer för styrdokument på lulea.se).



Dokumenttyp	Ärendenr	Fastställd	Giltighetstid
Styrdokument	2022/512 Rev: 2026/546	SN 2023-03-30 § 55	2027-03-30
Dokumentansvarig	Senast reviderad	Beslutsinstans	Dokument gäller för
HR & kvalitet/Ekonomi & infrastruktur	2026-06-18	Socialnämnden	Socialförvaltningen



Innehåll

Allmänt om delegation	4
Lagstiftning	4
Beslut som inte får delegeras	4
Begränsad delegation	5
Delegering och verkställighet	5
Erhållande av beslutanderätt	5
Rättelse och ändring av beslut	6
Undertecknande av handlingar	6
Ersättare	7
Jäv	7
Vidaredelegation	7
Brådskanie ärenden och kompletterande beslutanderätt	7
Följd av att beslut fattas utan delegeringsuppdrag	8
Anmälan av delegationsbeslut till nämnd	8
Samverkan	8
Prisbasbelopp, direktupphandlingsvärde och tröskelvärde	8
Medelstäckning för beslut	9
Uppföljning/kontroll av fattade delegationsbeslut	9
Ansvar för revidering av delegationsordningen	9
Upplysningar	9
Arbetsgång - handläggning av delegationsärenden i diariet	9
1. Föräldrabalk (1949:381)	10
2. LMA, Lag (1994:137) om mottagande av asylsökande m fl	11
3. LSS, Lag (1993:387) om stöd och service till vissa funktionshindrade	11
4. LUL, Lag (1964:167) med särskilda bestämmelser om unga lagöverträdare	14
5. LVU, Lag (1990:52) med särskilda bestämmelser om vård av unga	15
6. LVM, Lag (1988:870) om vård av missbrukare i vissa fall	19
7. LGEB, Lag (2005:429) om god man för ensamkommande barn	20
8. OSL, Offentlighets- och sekretesslag (2009:400)	20
9. Patientsäkerhetslag (2010:659)	21
10. POSOM, Psykiskt och socialt omhändertagande	22
11. Smittskyddslag (2004:168)	23
12. Socialförsäkringsbalk (2010:110)	23
13. SoF, Socialtjänstförordning (2001:937)	23
14. SoL, Socialtjänstlag (2001:453)	24
7 kap. Övergripande planering och samverkan	24
11 kap. Insatser för personliga behov	24
Insatser för barn och unga	24
Insatser för vuxna	26
Insatser för äldre och funktionsnedsatta	28



12 kap. Insatser för ekonomiska behov	29
Beslut i ärenden om försörjningsstöd enligt riksnorm och riktlinjer	29
13 kap. Vissa insatser som socialnämnden ska kunna erbjuda	32
14 kap. Handläggning och dokumentation	32
15 kap. Uppgiftsskyldighet och rätt att ta del av uppgifter	33
17 kap. Hantering av uppgifter i enskild verksamhet	34
18 kap. Socialnämndens ansvar för barn och ungas uppväxtförhållanden	34
20 kap. Bedömning och utredning av barn och ungas behov av skydd eller stöd	35
22 kap. Vård av barn och unga utanför det egna hemmet	35
23 kap. Uppföljning av ett barns situation	36
24 kap. Internationella adoptioner	36
27 kap. Missförhållanden	37
29 kap. Ansvarsfördelning mellan kommuner	38
30 kap. Socialnämndens organisation och delegering av beslut	38
32 kap. Avgifter	38
33 kap. Återkrav	39
15. Lag (2024:79) om placering av barn i skyddat boende	40
16. Ärvdabalk 1958:637 – Begravningslag (1990:1144)	41
Ärvdabalk	41
Begravningslag	42
17. Överklagan - yttranden	42
Ombud och offentligt biträde	42
Rättelse, omprövning och ändring av beslut	42
Överklagan	42
Yttranden	43
Ej verkställda gynnande beslut	46
18. Övrigt	46
Övriga administrativa beslut	46
Organisation	47
Inköp/upphandling	48
Behandling av personuppgifter/informationssäkerhet	50
Beslut om ersättningar	51
19. Personaldelegation	54
Bilaga 1. Delegationsförbud	57



Allmänt om delegation

Att delegera innebär att beslutanderätt flyttas från nämnd till utskott, förtroendevald, anställd eller automatiserad beslutsfunktion. Nämnden kan bara delegera beslut som faller inom sitt verksamhetsområde enligt lag och reglemente. Den som får beslutanderätten kallas delegat.

När en nämnd delegerat sin beslutanderätt träder delegaten in i nämndens ställe. Delegaten har alltid det fulla ansvaret för handläggning och bedömning som ligger till grund för beslutet. Delegat kan alltid överlämna ett ärende till överordnad chef eller till nämnden för avgörande. En delegat kan överlämna ett ärende till nämnden för avgörande om det finns anledning att nämnden prövar frågan. Nämnden kan aldrig ändra ett beslut som delegaten har tagit. Om socialnämnden anser att beslutanderätten utövas olämpligt kan nämnden återkalla rätten att fatta beslut för en viss grupp av ärenden eller för ett visst ärende. Nämnden kan även föregripa ett beslut i ett visst ärende genom att själv ta över ärendet och fatta beslut i delegatens ställe.

Delegationsordningen innehåller en förteckning över ärenden i vilka socialnämnden har delegerat beslutanderätten. Delegat som anges i delegationsordningen är alltid lägsta beslutsnivå. Delegation möjliggör en effektivare förvaltning genom att beslutsvägarna blir kortare och handläggningen snabbare. Om en ärendetyp inte finns med i delegationsordningen är socialnämnden beslutsfattare.

Lagstiftning

Socialnämndens möjlighet till delegering av ärenden följer av 6 kap. 37–39 §§ och 7 kap. 5–7 §§ kommunallagen (KL). Dessa regler kompletteras genom särskilda föreskrifter i annan lagstiftning, till exempel 30 kap. 6-9 § socialtjänstlagen (SoL).

Delegering som följer av särskild yrkeskompetens enligt hälso- och sjukvårdslagen (HSL) ska inte anmälas till socialnämnden. Dessa beslut faller utanför kommunallagens regler.

Beslut som inte får delegeras

Av 6 kap. 38 § KL följer att beslutanderätten inte får delegeras i följande ärenden:

- ärenden som avser verksamhetens mål, inriktning, omfattning eller kvalitet
- framställningar eller yttranden till fullmäktige liksom yttranden med anledning av att beslut av nämnden i dess helhet eller av fullmäktige har överklagats
- ärenden som rör myndighetsutövning mot enskilda, om de är av principiell beskaffenhet eller annars av större vikt
- ärenden som väckts genom medborgarförslag (Luleåförslaget) och som lämnats över till nämnden
- ärenden som enligt lag eller annan författning inte får delegeras



Beslutanderätten får inte heller delegeras till en automatiserad beslutsfunktion när det gäller:

- ärenden där beslut överklagas enligt bestämmelserna i 13 kap. KL
- ärenden där beslut enligt lag eller annan författning inte får överklagas
- ärenden om upphandling
- ärenden om valfrihetssystem

Beslut i enskilda ärenden som omfattas av delegationsförbud, se bilaga.

Begränsad delegation

För vissa typer av enskilda ärenden kan beslutanderätten enligt 30 kap. 6-9 §§ SoL endast delegeras till särskild avdelning som består av ledamöter eller ersättare i nämnden (enskilda utskottet). Detta betyder att beslutanderätten i dessa typer av ärenden inte kan delegeras till enskild tjänsteman. Begränsad delegation råder för vissa beslut enligt lag med särskilda bestämmelser om vård av unga (LVU) och lag om vård av missbrukare i vissa fall (LVM).

För många beslut enligt föräldrabalken (FB) råder delegeringsförbud. I 30 kap. 10 § SoL framkommer vilka beslut som får delegeras.

Delegering och verkställighet

Kommunallagen skiljer mellan beslut som måste delegeras och beslut som innebär ren verkställighet. Gränsdragningen mellan delegering och ren verkställighet är inte helt klar. Följande skillnader finns: Delegering innebär överlåtande av beslutanderätt, vilket betyder att delegaten – den som fått rätten att fatta ett visst beslut – inträder i nämndens ställe. Beslutet ska kunna överklagas antingen genom laglighetsprövning eller förvaltningsbesvär. Även rätten att avge yttranden behöver delegeras, trots att yttranden normalt inte kan överklagas. Kännetecknande för denna typ av beslut är, förutom att de regleras i lag, bland annat att det finns alternativa lösningar och att beslutsfattaren måste göra vissa överväganden och bedömningar.

Övriga beslut kallas beslut av verkställighetskaraktär och innebär åtgärder som normalt finns inom tjänstepersonens område. Verkställighet är beslut av rutinmässig karaktär som fattas av tjänsteperson i kraft av sin tjänsteställning. Frågorna är oftast redan reglerade i lag, avtal, riktlinjer, beslut eller styrdokument. Verkställighetsärenden behöver inte anmälas till nämnden.

Erhållande av beslutanderätt

Chef som anställs har omgående beslutanderätt enligt delegationsordningen.

Övrig personal erhåller beslutanderätt efter individuell bedömning av överordnad chef. I bedömningen ska hänsyn tas till om den anställde tidigare har tjänstgjort på liknande be-



fattning. För personal som saknar tidigare erfarenhet bör personen ha arbetat på befattningen i sex månader innan delegation erhålls. Överordnad chef eller kollega med samma befattning tar beslut tills den nyanställda får egen delegation. Ansvarig chef ska säkerställa att medarbetarna har tillräcklig kompetens för att fatta de delegerade besluten. Vid uppmärksammade brister ska i första hand åtgärder vidtas för att komma till rätta med dem. Ansvarig chef kan återkalla beslutanderätten för en delegat. Varje enhet bör tydliggöra kompetenskraven för att erhålla delegation.

Rätten att besluta enligt delegationsordningen omfattar såväl bifall som avslag om inte annat är särskilt angivet samt:

- avvisa en ansökan, när förutsättningar inte finns för att ta upp ärendet till behandling i sak
- avskryva ett ärende från vidare handläggning (om en ansökan har återkallats eller frågan förfallit av annan anledning)
- ompröva beslut (omfattar även rätt att återkalla ansökan till domstol enligt LVU och LVM)

Undantag från ovanstående framgår av delegationsordningen.

Rättelse och ändring av beslut

I 36--39 §§ FL framgår när en myndighet ska och får ändra ett beslut. Beslut i alla ärenden får rättas om det finns uppenbara felaktigheter pga. skrivfel, räknefel eller liknande förbi-seende. Det finns inget krav på att den enskilde underrättas om rättelsen.

En myndighet får ändra ett beslut om den anser att beslutet är felaktigt på grund av att det har tillkommit nya omständigheter eller av någon annan anledning.

Om beslutet är gynnande dvs ger den enskilde någon förmån av något slag, får det enbart ändras till den enskildes nackdel om:

1. det framgår av beslutet eller de föreskrifter som det har grundats på att beslutet under vissa förutsättningar får återkallas,
2. tvingande säkerhetsskäl kräver att beslutet ändras omedelbart, eller
3. felaktigheten beror på att parten har lämnat oriktiga eller vilseledande uppgifter.

Undertecknande av handlingar

Enligt Luleå kommuns nämndreglementen framgår att skrivelser, avtal och andra handlingar från styrelsen/nämnden ska på nämndens vägnar undertecknas av ordföranden med vice ordförande som ersättare. Nämnden ger i uppdrag till förvaltningschef att underteckna handlingar på nämndens vägnar.

Beslut som fattas med stöd av delegation samt skrivelser, avtal och andra



handlingar som upprättas med anledning därav signeras av den som fattat beslutet. När det är lämpligt och inga tvingande lagkrav finns på fysiskt undertecknande kan signaturen göras elektroniskt eller säkerställas på annat sätt.

Ersättare

När det gäller anställd anges i delegationsordningen till vilken kategori av befattningshåvare delegation lämnats. Delegationen gäller för den ärendekategori eller verksamhetsområde anställningen avser. Detta innebär att om någon från ett annat verksamhetsområde eller lägre befattning tar över vid förfall hos delegat (sjukdom, semester, tjänstledighet eller liknande) måste ett förordnade göras för att beslutanderätten ska överföras.

Enhetschefer inom barn-, unga och familj ersätter varandra. Övriga enhetschefer inom myndighet ersätter varandra. Om detta inte går att följa krävs ett förordnande från verksamhetschef.

Jäv

Delegerad beslutanderätt får inte utövas i ärende som berör delegatens egna personliga förhållanden eller där jäv enligt 6 kap. 28--32 §§, 7 kap. 4 § KL föreligger. I sådana fall ska ärendet omedelbart överlämnas till överordnad chef eller till nämnden. Handläggaren i ett ärende måste själv uppmärksamma jävsituationen och informera ansvarig chef. Formellt beslut ska fattas om jävsinvändning inte godtas.

Vidaredelegation

Om socialnämnden uppdrar åt socialdirektören att fatta beslut på delegation får nämnden även överlåta åt socialdirektören att i sin tur, enligt 7 kapitlet 6 § KL, uppdrar åt en anställd att besluta i hans ställe, s.k. vidaredelegation. Om nämnden beslutar om vidaredelegation ska det anges särskilt i delegationsordningen. Beslutar socialdirektören att vidaredelegera ska det upprättas en förteckning över vilka anställda som socialdirektören har vidaredelegerat beslutanderätten till.

Brådiskande ärenden och kompletterande beslutanderätt

Enligt 6 kap. 39 § KL får en nämnd uppdrar åt ordföranden, eller en annan ledamot som nämnden har utsett, att besluta på nämndens vägnar. Förutsättningen är att beslutet inte kan vänta till nämndens nästa sammanträde. Delegatens beslut ska anmälas till nämnden vid nästa sammanträde.

Det är viktigt att möjligheten till ordförandebeslut i brådiskande ärenden inte används slentrianmässigt. Det ska i princip vara en sådan situation där alternativet till ordförandebeslut är att kalla nämnden till extra sammanträde.

Det finns även särskilt angivna regler gällande en så kallad kompletterande beslutanderätt enligt LVU samt LVM. Den kompletterande beslutanderätten kan utövas av ordföranden eller annan ledamot eller annan tjänsteperson som förordnats av nämnden. För att



vara behörig att fatta beslut enligt kompletterande beslutanderätt måste denne vara ordinarie ledamot i socialnämnden. Syftet med den kompletterande beslutanderätten är att det alltid ska finnas någon som kan fatta beslut när nämndens/utskottets beslut inte kan avvaktas. Beslut som fattats med stöd av kompletterande beslutanderätt ska anmälas till nämndens nästa sammanträde.

Följd av att beslut fattas utan delegeringsuppdrag

Ett beslut som fattats utan delegation kan vid ett överklagande upphävas då beslutet kan betraktas som ogiltigt.

Anmälan av delegationsbeslut till nämnd

Beslut som fattas med stöd av delegation och vidaredelegation ska anmälas till socialnämnden. På så sätt kan nämnden följa hur uppdraget att fatta beslut i nämndens ställe utförs. Nämnden ska enligt 6 kapitlet 40 § och 7 kapitlet 8 § KL besluta om i vilken utsträckning beslut som har fattats med stöd av delegation ska anmälas till dem.

Anmälan av delegationsbeslut görs i två syften; dels för nämndens information, dels för att beslut som kan överklagas enligt kommunallagens regler om laglighetsprövning ska vinna laga kraft.

Anmälan av delegationsbeslut ska göras till nämndens nästa sammanträde och avser

- Delegationsbeslut som registreras som beslut i verksamhetssystem. Redovisas via lista från verksamhetssystemet. Under nämndens sammanträde finns listan tillgänglig digitalt hos nämndsekreterare och avdelningschef ekonomi & infrastruktur.
- Om beslutet inte går att koda in som ett beslut i verksamhetssystemet ska beslutsfattaren överväga om/eller hur anmälan av delegationsbeslutet ska ske till nämnden.
- Delegationsbeslut som registreras i diariet. Se arbetsgång för handläggning av delegationsärenden i diariet.

Ärenden som inte behöver anmälas till nämnd framgår i kolumnen anmärkning i delegationsordningen.

Samverkan

Delegat ansvarar i förekommande fall för att förhandlingsskyldighet enligt lag (1976:580) om medbestämmande i arbetslivet (MBL) och befintliga samverkansavtal fullgörs innan beslut fattas.

Prisbasbelopp, direktupphandlingsvärde och tröskelvärde

Vid årlig förändring av prisbasbelopp, direktupphandlingsvärde och tröskelvärde justeras delegationsordningen utan nämndbeslut. Se kommunens riktlinjer för hållbara inköp.



Medelstäckning för beslut

Delegat är skyldig att kontrollera att planerat beslut ryms inom budget innan beslut fattas. Avser inte individärenden.

Uppföljning/kontroll av fattade delegationsbeslut

För att kontrollera om delegationsbeslut fattas i enlighet med gällande delegationsordning ska uppföljning av delegationsbeslut genomföras en gång per år. Kontrollen avser att delegationsordningen efterlevs, att delegationsbeslut fattas av rätt delegat, att delegationsbeslut anmäls till nämndens nästkommande sammanträde (egenkontroll).

Ansvar för revidering av delegationsordningen

Varje verksamhetsområde samt ledningsstöd ansvarar för att delegationsordningen är aktuell och efterlevs. Vid behov av revidering lämnas förslag till socialnämnden för beslut två gånger per år. Detta innebär att omvärldsbevakning och framförhållning krävs.

Upplýsningar

Upplýsningar i frågor rörande delegation kan erhållas från kommunjurist och sakkunnig tjänsteperson.

Arbetsgång - handläggning av delegationsärenden i diariet

1. Kontrollera i delegationsordningen vem som är delegat, d.v.s. vem som har rätt att fatta beslut.
2. Använd mallen i ärendehanteringssystemet Evolution för delegationsbeslut. Registrator är behjälplig med ärendenummer och beslutsmall.
3. Motivera beslutet under rubrik, sammanfattning av ärendet.
4. Hänvisa i beslutet till tillämpligt lagrum. Av delegationsordningen framgår vilka lagrum som reglerar de delegerade besluten.
5. Hänvisa i beslutet till rätt kapitel och punkt i delegationsordningen.
6. Lägg in eventuella bilagor och underlag till beslutet i ärendet i Evolution.
7. Säkerställ att datum i sidhuvudet överensstämmer med beslutsdatum.
8. Enligt Luleå kommuns nämndreglemente ska beslutet undertecknas i original av den som fattar beslutet. Digital signering godkänns.
9. Meddela registrator om fattat beslut.
10. Registrator anmäler därefter beslutet till nästkommande socialnämnd.



1. Föräldrabalk (1949:381)

Nr	Ärende	Lagrum	Delegat	Anmärkning
1.1	Godkännande av bekräftelse av faderskap då parterna är övertygade att barnet är deras gemensamma (U-protokoll)	1 kap. 4 § 1 st, 2 kap. 8a § FB	Handläggare Specialistsocionom Administratör	
1.2	Godkännande av bekräftelse av faderskap/föräldraskap i övriga fall (U-protokoll)	1 kap. 4 § 1 st, 9, 13 §§ FB	Familjerättssekr Familjerättshandl Handläggare Specialistsocionom	
1.3	Beslut att inleda utredning om fastställande av faderskap	2 kap. 1 § FB 2 kap. 8a § FB	Enhetschef	
1.4	Beslut att återuppta nedlagd utredning gällande faderskap	2 kap. 1 § FB	Enhetschef	
1.5	Begära biträde av annan kommun	2 kap. 4 § FB	Familjerättssekr Handläggare Specialistsocionom	
1.6	Beslut att inleda utredning om någon annan man än den som är gift med barnets moder kan vara far till barnet	2 kap. 9 § 1 st FB	Familjerättssekr Specialistsocionom	Beslut att inte påbörja utredning eller lägga ned en påbörjad utredning ligger på nämnden.
1.7	Beslut att inleda utredning om en kvinna ska anses som barnets förälder i stället för den man som barnets mor var gift med	2 kap. 9 § 1 st FB	Familjerättssekr Specialistsocionom	Beslut att inte påbörja utredning eller lägga ned en påbörjad utredning ligger på nämnden.
1.8	Beslut att väcka och föra talan i mål om faderskap	3 kap. 5 § 2 st, 6 § 2 st FB	Familjerättssekr Specialistsocionom	
1.9	Utse utredare för adoptionsutredning	4 kap. 14 § FB	Enhetschef	
1.10	Beslut att vidta åtgärder med samtycke av endast en av två vårdnadshavare	6 kap. 13a § FB	EU	
1.11	Beslut att godkänna föräldrars avtal om vårdnad, boende och umgänge	6 kap. 6 §, 14a 2 st, 15a 3 st §§ FB	Familjerättssekr Specialistsocionom	
1.12	Beslut att ej godkänna föräldrars avtal om vårdnad, boende och umgänge	6 kap. 6 §, 14a 2 st, 15a 3 st §§ FB	Verksamhetschef	Beslutet kan ej överklagas.
1.13	Beslut att utse viss person till umgängesstöd	6 kap. 15c 3 st § FB	Familjerättssekr Specialistsocionom	Beslut om kontaktperson beviljas enligt 11 kap 1 § SoL.
1.14	Genomföra samarbetsamtal på uppdrag av tingsrätten	6 kap. 18 § 2 st FB	Familjerättssekr Specialistsocionom	



1.15	Beslut att utse utredare i vårdnads-, boende- och umgängesärenden	6 kap. 19 § FB	Enhetschef	För extern utredare, tänk på LOU.
1.16	Lämnande av upplysningar och utredningar till allmän domstol i vårdnads-, boende- och umgänges mål	6 kap. 19 § FB	Familjerättssekr Specialistsocionom	
1.17	Lämnande av upplysningar inför interimistiskt beslut i allmän domstol avseende vårdnads-, boende- och umgänges mål	6 kap. 20 § FB	Familjerättssekr Specialistsocionom	
1.18	Godkänna avtal att underhållsbidrag ska betalas för längre perioder än tre månader	7 kap. 7 § 2 st FB	Familjerättssekr Specialistsocionom	

2. LMA, Lag (1994:137) om mottagande av asylsökande m fl

Nr	Ärende	Lagrum	Delegat	Anmärkning
2.1	Beslut om bistånd enligt LMA till utlänningar som har ansökt om uppehållstillstånd i Sverige och som omfattas av kommunens ansvar enligt lagen	3a § LMA	Socialekreterare Specialistsocionom	OBS! Kostnaderna kan återsökas från migrationsverket. Berörd enhet ansvarar för att detta sker.

3. LSS, Lag (1993:387) om stöd och service till vissa funktionshindrade

Nr	Ärende	Lagrum	Delegat	Anmärkning
3.1	Inleda utredning enligt LSS	19 § FVL	LSS-handläggare	
3.2	Beslut om personkretstillhörighet	1 och 7 §§ LSS	LSS-handläggare Specialistsocionom	Beslut om personkretstillhörighet fattas inte särskilt utan är en del av besluten om insats enligt 9 § LSS. Beslut om personkretstillhörighet kan inte överklagas särskilt.
3.3	Biträde av personlig assistans	9 § 2 LSS	Enhetschef	
3.4	Biträde av personlig assistans vid tillfälligt utökade behov	9 § 2 LSS	LSS-handläggare Specialistsocionom	
3.5	Ekonomiskt stöd till skäliga kostnader för personlig assistans	9 § 2 LSS	Enhetschef	
3.6	Ekonomiskt stöd till skäliga kostnader för personlig assistans vid tillfälligt utökade behov	9 § 2 LSS	LSS-handläggare Specialistsocionom	



3.7	Ekonomisk ersättning för merkostnader vid ordinarie assistents sjukdom	9 § 2 LSS	Handläggare ekonomi och infrastruktur	
3.8	Beslut om utbetalning av ekonomiskt stöd för personer med LSS-beslut (personlig assistans)	9 § 2 LSS	Handläggare ekonomi och infrastruktur	Gäller vid beslut om utbetalning av ekonomiskt stöd vid skäligena kostnader för personlig assistans.
3.9	Ledsagarservice inom riket	9 § 3 LSS	LSS-handläggare Specialistsocionom	
3.10	Biträde av kontaktperson	9 § 4 LSS	LSS-handläggare Specialistsocionom	
3.11	Avlösarservice i hemmet	9 § 5 LSS	LSS-handläggare Specialistsocionom	
3.12	Korttidsvistelse utanför det egna hemmet - upp till 60 dygn per år - mer än 60 dygn per år	9 § 6 LSS	LSS-handläggare Specialistsocionom Enhetschef	
3.13	Korttidstillsyn för skolungdom över 12 år utanför det egna hemmet i anslutning till skoldagen samt under lov	9 § 7 LSS	LSS-handläggare Specialistsocionom	
3.14	Beslut om boende i familjehem för barn och ungdomar	9 § 8 LSS	EU	Gällande medgivande, se 22 kap. 2, 4 §§ SoL
3.15	Beslut om bostad med särskild service för barn eller ungdomar som behöver bo utanför föräldrahemmet	9 § 8 LSS	EU	ex. elevhemsboende, gruppboende.
3.16	Beslut om bostad med särskild service för vuxna eller annan särskilt anpassad bostad för vuxna	9 § 9 LSS	Enhetschef	
NY	Beslut om kostnader för LSS-insatser som verkställs utanför kommunen		EU	För sociala och andra särskilda tjänster får direktupphandling användas om inte avtal finns. Se flik 18. Anmäls inte till SN.
3.17	Beslut om daglig verksamhet för personer i yrkesverksam ålder som saknar förvärvsarbete och inte utbildar sig	9 § 10 LSS	LSS-handläggare Specialistsocionom	
3.18	Beslut att utbetala ekonomiskt stöd till skäligena kostnader för personlig assistans till annan per-	11 § LSS	Enhetschef ekonomi & infrastruktur	



	son än den som är berättigad till insatsen			
3.19	Beslut om återbetalnings-skyldighet	12 § LSS	Verksamhetschef Avdelningschef ekonomi & infrastruktur	Gäller om beslut om personlig assistans enligt 9 p 2 § LSS har grundat sig på oriktiga uppgifter eller om den enskilde på annat sätt orsakat felaktig ekonomisk ersättning.
3.20	Anmälan till överförmyndare att person som omfattas av LSS är i behov av förmyndare, förvaltare eller god man	15 § p 6 LSS	LSS-handläggare Specialistsocionom Enhetschef verkstäl-lighet	
3.21	Anmälan till överförmyndare att förmyndare, förvaltare eller god man inte längre behövs	15 § p 6 LSS	LSS-handläggare Specialistsocionom	
3.22	Beslut om anmälan till Försäkringskassan när någon som har ansökt om biträde av personlig assistent eller ekonomiskt stöd till sådan assistans antas ha rätt till assistansersättning	15 § p 8 LSS	LSS-handläggare Specialistsocionom	
3.23	Underrätta Försäkringskassan när någon som får assistansersättning enl SFB beviljas boende med särskild service, daglig verksamhet, barnomsorg eller någon annan insats som kan påverka behovet av personlig assistans	15 § p 9 LSS	LSS-handläggare Biståndshandl Specialistsocionom	
3.24	Beslut att anmäla till Försäkringskassan om det finns anledning att anta att assistansersättning används för annat än avsett	15 § p 10 LSS	Enhetschef	Delegationsbeslut upprättas i diariet och anmäls till SN.
3.25	Anmälan vid brister i yrkesmässig verksamhet	15 § p 11 LSS	Verksamhetschef	Delegationsbeslut upprättas i diariet och anmäls till SN. Anmäla till IVO om det: - finns anledning att anta att en enskild bedriver yrkesmässig verksamhet utan tillstånd - att en tillståndshavares lämplighet kan ifrågasättas - kommunen uppmärksammar allvarliga brister i till-



				ståndspliktig verksamhet som bedrivs enligt SoL eller LSS
3.26	Förhandsbesked om rätt till insats enligt 9 § LSS för person som inte är bosatt i kommunen	16 § LSS	Delegat beroende på insats	
3.27	Beslut att ta ut/ej ta ut ersättning från föräldrar vars barn är under 18 år och får omvårdnad i ett annat hem än det egna	20 § LSS, 5 § LSS-förordningen, 6 kap. 2 § SoF	LSS-handläggare Specialistsocionom	
3.28	Utse likvärdig utredare lex Sarah enligt LSS		Avdelningschef	Dokumenteras via en tjänsteanteckning i diariet. Likvärdig utredare kan även utses för en längre sammanhängande period då ska i stället ett delegationsbeslut upprättas i diariet. I beslutet ska tidsperioden framkomma. Anmäls inte till SN.
3.29	Utreda lex Sarah-rapporter	24e LSS	SAS/Likvärdig utredare	Se rutin och riktlinjer lex Sarah. Anmäls inte till SN.
3.30	Beslut om att avsluta eller avskryva utredning samt bedöma om det förelegat: - påtaglig risk för ett missförhållande - missförhållande - påtaglig risk för ett allvarligt missförhållande - allvarligt missförhållande	24e, 24f §§ LSS	SAS/Likvärdig utredare Avdelningschef	Se rutin och riktlinjer lex Sarah. Delegationsbeslut upprättas i diariet och anmäls till SN. När det är uppenbart att mottagen lex Sarah-rapport inte rör ett missförhållande enligt bestämmelserna i lex Sarah avskrivs rapporten.
3.31	Anmälan till IVO om ett allvarligt missförhållande eller påtaglig risk för allvarligt missförhållande	24f § LSS	SAS/Likvärdig utredare Avdelningschef	Se rutin och riktlinjer lex Sarah Information till SN.

4. LUL, Lag (1964:167) med särskilda bestämmelser om unga lagöverträdare

Nr	Ärende	Lagrum	Delegat	Anmärkning
4.1	Begäran till åklagarmyndighet om inledande av	31 § 2 st och 33 § LUL	Socialsekreterare Specialistsocionom	



	utredning för barn under 15 år som misstänks för brott		Placeringssamordnare	
4.2	Begäran hos åklagare om förändring av bevisstämman	38 § LUL	Enhetschef	

5. LVU, Lag (1990:52) med särskilda bestämmelser om vård av unga

Nr	Ärende	Lagrum	Delegat	Anmärkning
5.1	Beslut om ansökan hos förvaltningsrätt om vård enligt LVU	4 § LVU	EU	
5.2	Beslut om omedelbart omhändertagande av barn och ungdom under 20 år - i brådskande fall	6 § 1 st LVU 6 § 1, 2 st LVU	EU Socialnämndens ordf, vice ordf eller 2:e vice ordf	Kompletterande beslutanderätt Beslutet ska rapporteras vid nästkommande EU.
5.3	Beslut om omhändertagande när svensk domstol inte är behörig att besluta om beredande av vård - i brådskande fall	6a § 1, 2 st LVU	EU Socialnämndens ordf, vice ordf eller 2:e vice ordf	Kompletterande beslutanderätt.
5.4	Begäran om förlängd tid för ansökan om vård	8 § LVU	Enhetschef	
5.5	Beslut att omedelbart omhändertagande enligt 6 § LVU ska upphöra	9 § 3 st LVU	Socialnämndens ordf, vice ordf eller 2:e vice ordf	Beslutet ska rapporteras vid nästkommande EU.
5.6	Ansökan om fortsatt omhändertagande när svensk domstol inte är behörig att besluta om beredande av vård enligt LVU - i brådskande fall	9a § LVU	EU Socialnämndens ordf, vice ordf eller 2:e vice ordf	Se 6a § LVU.
5.7	Beslut att omhändertagande för tillfällig vård i vissa internationella situationer enligt 6a § LVU ska upphöra - i brådskande fall	9b § 2 st LVU	EU Socialnämndens ordf, vice ordf eller 2:e vice ordf	Se 6a § LVU.
5.8	Beslut om hur vården ska ordnas och var den unge ska vistas under vårdtiden	11 § 1 st LVU	EU	



	- i brådskande fall	11 § 1, 3 st LVU	Socialnämndens ordf, vice ordf eller 2:e vice ordf	Kompletterande beslutanderätt.
5.9	Beslut att den unge får vistas i sitt eget hem under vårdtiden - i brådskande fall	11 § 2 st LVU 11 § 2, 3 st LVU	EU Socialnämndens ordf, vice ordf eller 2:e vice ordf	Vården ska inledas utanför hemmet. Kompletterande beslutanderätt.
5.10	Beslut rörande den unges personliga förhållanden i den mån beslutet inte är att hänföra till 11 § 1 och 2 st LVU	11 § 4 st LVU	Socialsekreterare Specialistsocionom Placeringsamordnare	T.ex. kortare vistelse utom familjehemmet eller hemmet för vård eller boende.
5.11	Övervägande om vård med stöd av 2 § LVU fortfarande behövs	13 § 1 st LVU	EU	
5.12	Omprövning om fortsattvård med stöd av 3 § LVU	13 § 2, 3 st LVU	EU	
5.13	Särskilt övervägande om flyttningsförbud vid upphörande av vård med stöd av LVU för ungdom under 18 år placerad i hem som avses i 22 kap 2 § SoL	13b § LVU	EU	
5.14	Särskilt övervägande om det finns skäl att ansöka om överflyttning av vårdnaden enligt 6 kap 8 § FB	13c § LVU	EU	Särskilt övervägande ska göras när den unge varit placerad två år i samma familjehem. Därefter ska frågan övervägas årligen. Beslut om ansökan om överflyttning av vårdnad enligt 6 kap. 8 § FB görs av socialnämnden.
5.15	Ansökan till Skatteverket om skyddad folkbokföring för barn placerade enligt 2 § LVU samt anmälan till skatteverket att skyddad folkbokföring inte längre behövs	14 § LVU 30 § Folkbokföringslag	Enhetschef	
5.16	Beslut samt upphävande av beslut om umgängesbegränsning - i brådskande fall	14 § 2 st 1p LVU	EU Socialnämndens ordf, vice ordf eller 2:e vice ordf	
5.17	Beslut samt upphävande av beslut om hemlighållande av vistelseort	14 § 2 st p2 LVU	EU	



	- i brådskande fall		Socialnämndens ordf, vice ordf eller 2:e vice ordf	
5.18	Övervägande av beslut om umgängesbegränsning eller hemlighållande av vistelseort enligt 14 § 2 st punkt 1 och 2 LVU fortfarande behövs	14 § 3 st LVU	EU	Bestämmelsen innebär att nämnden minst var tredje månad är skyldig att överväga om ett beslut om umgänge eller hemlighållande av vistelseort fortfarande behövs.
5.19	Utlämnade av uppgifter till Statens Institutionsstyrelse	14a § LVU	Socialsekreterare Placeringssamordnare	Möjligheten att få ut sekretessbelagda uppgifter innebär inte att hela akten ska lämnas ut, utan endast de uppgifter om den enskilde som är relevanta för uppföljningen. Beslutet anmäls inte till SN.
5.20	Beslut att vården ska upphöra	21 § 1 st LVU	EU	Vård enligt 2 och 3 §§ LVU upphör automatiskt senast när den unge fyller 18 respektive 21 år, detta journalförs med slutanteckning med motivering.
5.21	Beslut att inleda uppföljning efter avslutad vård för ungdom under 18 år	21b § LVU	Socialsekreterare Placeringssamordnare	
5.22	Beslut att avsluta uppföljning efter avslutad vård för ungdom under 18 år	21b § LVU	Enhetschef	
5.23	Beslut om regelbunden kontakt med särskilt utsedd kontaktperson eller behandling i öppna former	22 § 1 st LVU	EU	
5.24	Beslut att förebyggande insats enligt 22 § 1 st LVU ska upphöra	22 § 3 st LVU	EU	
5.25	Ansökan hos förvaltningsrätten om flyttningsförbud	24 § LVU	EU	
5.26	Övervägande om flyttningsförbud fortfarande behövs	26 § 1 st LVU	EU	
5.27	Beslut om flyttningsförbud ska upphöra	26 § 2 st LVU	EU	
5.28	Beslut om tillfälligt flyttningsförbud - i brådskande fall	27 § 1, 2 st LVU	EU Socialnämndens ordf, vice ordf eller 2:e vice ordf	Kompletterande beslutanderätt.



5.29	Beslut att ett tillfälligt flyttningsförbud enligt 27 § LVU ska upphöra - i brådskande fall	30 § 2 st LVU	EU Socialnämndens ordf, vice ordf eller 2:e vice ordf	
5.30	Beslut om den unges umgä- ngä med förälder eller andra vårdnadshavare ef- ter beslut om flyttnings- förbud eller tillfälligt flytt- ningsförbud när överens- kommelse inte kan nås - i brådskande fall	31 § LVU	EU Socialnämndens ordf, vice ordf eller 2:e vice ordf	
5.31	Beslut om ansökan hos förvaltningsrätten om ut- reseförbud	31b § LVU	EU	
5.32	Beslut om omprövning och upphörande av utreseförbud	31c § LVU	EU	
5.33	Beslut om tillfälligt utrese- förbud - i brådskande fall	31d § LVU	EU Socialnämndens ordf, vice ordf eller 2:e vice ordf	Kompletterande beslutant- derätt.
5.34	Beslut om upphörande av tillfälligt utreseförbud - i brådskande fall	31g § LVU	EU Socialnämndens ordf, vice ordf eller 2:e vice ordf	
5.35	Beslut om tillfälligt undan- tag från utreseförbud	31i § LVU	EU	
5.36	Beslut om läkarundersök- ning, alt. utse läkare samt plats för läkarundersök- ning	32 § LVU	Socialsekreterare Specialistsocionom Placeringsamord- nare	Se 6 kap. 13a § FB.
5.37	Beslut om drogtest av vårdnadshavare eller för- älder inför umgänge	32a § LVU	EU	Beslutet går ej att över- klaga.
5.38	Beslut om drogtest av vårdnadshavare vid pröv- ning om vård enligt LVU ska upphöra	32b § LVU	EU	Beslutet går ej att över- klaga.
5.39	Beslut att begära polishandräckning för att genomföra läkarunder- sökning	43 § 1 st LVU	EU Socialnämndens ordf	
5.40	Beslut att begära polishandräckning för att genomföra beslut om	43 § 2 st LVU	EU	



	vård eller omhändertagande med stöd av LVU - i brådskande fall		Socialnämndens ordf, vice ordf, 2:e vice ordf eller tjänsteperson som nämnden förordnat	Förordnade tjänstepersoner, se bilaga PM änr 2024/345
5.41	Beslut att återkalla begäran om polishandräckning för att genomföra beslut om vård eller omhändertagande med stöd av LVU - i brådskande fall	43 § 2 st LVU	EU Socialnämndens ordf, vice ordf, 2:e vice ordf eller tjänsteperson som nämnden förordnat	Förordnade tjänstepersoner, se bilaga PM änr 2024/345

6. LVM, Lag (1988:870) om vård av missbrukare i vissa fall

Nr	Ärende	Lagrum	Delegat	Anmärkning
6.1	Anmälan enligt LVM till annan socialnämnd	6 § LVM	Enhetschef	Anmäls inte till SN.
6.2	Beslut att inleda utredning om skäl för tvångsvård	7 § LVM	Enhetschef	
6.3	Beslut att utredning inte ska inledas eller att påbörjad utredning ska läggas ned alternativt övergå i en utredning enligt 14 kap. 2 § SoL	7 § LVM	Enhetschef	
6.4	Beslut om läkarundersökning samt utse läkare för undersökningen	9 § LVM	Socialekreterare Specialistsocionom	Beslut om läkarundersökning ska fattas om sådan inte är uppenbart obehövlig.
6.5	Beslut om ansökan hos förvaltningsrätten om vård enligt LVM samt beslut att återkalla en sådan ansökan - i brådskande fall	11 § LVM	EU Socialnämndens ordf, vice ordf eller 2:e vice ordf	Förvaltningsrätten ska omedelbart meddelas beslutet.
6.6	Beslut om omedelbart omhändertagande av missbrukare - i brådskande fall	13 § LVM	EU Socialnämndens ordf, vice ordf eller 2:e vice ordf	Kompletterande beslutanderätt.
6.7	Underställa beslut om omedelbart omhändertagande till förvaltningsrätt	15 § LVM	Socialekreterare Specialistsocionom	Beslutet ska underställas förvaltningsrätten inom ett dygn.



				Anmäls inte till SN.
6.8	Beslut att omedelbart omhändertagande av missbrukare ska upphöra	18b § LVM	Enhetschef	Beslutet ska rapporteras till nästkommande EU. Förvaltningsrätten ska omedelbart meddelas beslutet.
6.9	Beslut om utlämnade av uppgifter till Statens institutionsstyrelse, SiS	30a § LVM	Socialekreterare Specialistsocionom	Möjligheten att få ut sekretessbelagda uppgifter innebär inte att hela akten ska lämnas ut, utan endast de uppgifter om den enskilde som är relevanta för uppföljningen. Anmäls inte till SN.
6.10	Beslut att begära polishandräckning för att föra en missbrukare till läkarundersökning	45 § 1 LVM	Socialekreterare Specialistsocionom	
6.11	Beslut att begära polishandräckning för inställelse vid vårdinstitution	45 § 2 LVM	Socialekreterare Specialistsocionom	
6.12	Befogenhet att meddela polismyndighet att biträde i form av handräckning och eftersökning enligt LVM inte längre behövs		Socialekreterare Specialistsocionom	Anmäls inte till SN.

7. LGEb, Lag (2005:429) om god man för ensamkommande barn

Nr	Ärende	Lagrum	Delegat	Anmärkning
7.1	Ansökan om god man för ensamkommande barn	3 § Lgeb	Socialekreterare Specialistsocionom Placeringssamordnare	
7.2	Beslut att väcka talan hos rätten eller anmäla behov av särskilt förordnad vårdnadshavare enligt 6 kap 9 § FB	10 § Lgeb	Socialekreterare Specialistsocionom Placeringssamordnare	Se föräldrabalken.

8. OSL, Offentlighets- och sekretesslag (2009:400)

Nr	Ärende	Lagrum	Delegat	Anmärkning
8.1	Att lämna ut allmän handling eller annan handling till enskild eller annan myndighet samt ställa upp förbehåll i samband med utlämnande till enskild	2 kap. 15-17 §§ TF, 6 kap. 3 § OSL	Den som ansvarar för vården av handlingen	Den tjänsteperson som har handlingen i sin vård genomför sekretessprövning och lämnar ut handlingen med ev. sekretessmarkering, samtidigt som den enskilde informeras om sin rätt att få ett över-



				klagningsbart beslut av myndigheten. Vid upprättande av förbehåll ska samråd alltid ske med verksamhets-/avdelningschef. Se rutin, begäran om allmän handling. Beslutet anmäls inte till SN.
8.2	Beslut om förskottsbetalning vid utlämnande av allmän handling	6 kap. 1a § OSL, 2 kap. 16 § 1 st TF	Verksamhetschef Avdelningschef	Förskottsbetalning kan ex. aktualiseras om begäran avser ett större antal handlingar eller på annat sätt är omfattande och därmed resurskrävande. Rådgör med kommunjurist. Delegationsbeslut upprättas i diariet och anmäls till SN.
8.3	Beslut om avslag på begäran om utlämnande av allmän handling till enskild eller annan myndighet samt uppställande av förbehåll i samband med utlämnande till enskild	2 kap. 15-17 §§ TF, 6 kap. 3 § OSL	Verksamhetschef Avdelningschef	Delegationsbeslut upprättas i diariet och anmäls till SN.
8.4	Överklaga ett beslut av en annan myndighet att avslå socialförvaltningens begäran att få ta del av en handling eller på annat sätt få del av en uppgift	6 kap. 7 § OSL	Verksamhetschef Avdelningschef	Anmäls inte till SN.
8.5	Beslut om avslag på begäran om utlämnande av uppgifter till brottsförbyggande myndighet	10 kap. 15a § OSL	Enhetschef	Delegationsbeslut upprättas i diariet och anmäls till SN om beslutet ej kodas in i verksamhetssystemet
8.6	Möjlighet för personal i hälso- och sjukvård eller socialtjänst att anmäla misstänkt vanvård av djur till den berörda kontrollmyndigheten (Lex Maja)	10 kap. 20a § OSL	Enhetschef	Delegationsbeslut upprättas i diariet och anmäls till SN.

9. Patientsäkerhetslag (2010:659)

Nr	Ärende	Lagrum	Delegat	Anmärkning
9.1	Anmälan till IVO om händelser som har medfört eller hade kunnat medföra allvarlig vårdskada	3 kap. 5 § PSL	MAS MAR	Lex Maria Information till SN. Delegationsbeslut upprättas i diariet och anmäls till SN.



9.2	Anmälan till IVO att legitimerad person kan utgöra en fara för patientsäkerheten	3 kap. 7 § PSL	Verksamhetschef HSV	Delegationsbeslut upprättas i diariet och anmäls till SN.
9.3	Ansvar för regler och rutiner för medicinsk utrustning och medicintekniska produkter	Socialstyrelsens föreskrifter om användning av medicintekniska produkter i hälso- och sjukvården; HSLF-FS 2021:52	Verksamhetschef HSV MAR	Anmäls inte till SN.
9.4	Ansvar för att utse vem eller vilka av hälso- och sjukvårdspersonal som ska förskriva och lämna ut medicintekniska produkter till patient	Socialstyrelsens föreskrifter om användning av medicintekniska produkter i hälso- och sjukvården; HSLF-FS 2021:52, 3 kap. 1-2 §§	Verksamhetschef HSV	Anmäls inte till SN.
9.5	Ansvar för att utse vem eller vilka av hälso- och sjukvårdspersonal som ska förskriva och lämna ut vissa förbrukningsmaterial samt inkontinensprodukter till patient	Socialstyrelsens föreskrifter om användning av medicintekniska produkter i hälso- och sjukvården; HSLF-FS 2021:52, 4 kap. 1-2 §§	Verksamhetschef HSV	Anmäls inte till SN.

10. POSOM, Psykiskt och socialt omhändertagande

Nr	Ärende	Lagrum	Delegat	Anmärkning
10.1	Beslut om individuellt bistånd i form av mat, kläder, inkvartering, resor inom länet eller transport till hemort inom Sverige samt övrigt individuellt bistånd inom Sverige	12 kap. 2 § alt 11 kap. 4 § SoL	Enhetschef myndighetsutövning	12 kap avser ekonomiska behov, 11 kap avser insatser för att tillgodose personliga behov.
10.2	Större grupptransporter till hemort inom Sverige	12 kap. 2 § SoL	Verksamhetschef	
10.3	Individuell transport utanför Sverige	12 kap. 2 § SoL	Verksamhetschef	
10.4	Grupptransport till hemort utanför Sverige	12 kap. 2 § SoL	Verksamhetschef	



10.5	Kostnader för gruppinkvartering	12 kap. 2 § SoL	Verksamhetschef	
10.6	Förtäring till större grupper utöver första dygnet	12 kap. 2 § SoL	Verksamhetschef	
10.7	Övrig utrustning till större grupper	12 kap. 2 § SoL	Verksamhetschef	
10.8	Övriga beslut som medför kostnader	12 kap. 2 § SoL 11 kap. 4 § SoL	Socialnämndens ordf, vice ordf eller 2:e vice ordf	12 kap avser ekonomiska behov, 11 kap avser insatser för att tillgodose personliga behov.

11. Smittskyddslag (2004:168)

Nr	Ärende	Lagrum	Delegat	Anmärkning
11.1	Uppgiftslämnande på begäran till smittskyddsläkare	6 kap. 9-11 §§ Smittskyddslag	MAS	Anmäls inte till SN.
11.2	Anmälningsskyldighet enligt smittskyddslagen	6 kap. 12 § Smittskyddslag	MAS Enhetschef	Delegationsbeslut upprättas i diariet och anmäls till SN.

12. Socialförsäkringsbalk (2010:110)

Nr	Ärende	Lagrum	Delegat	Anmärkning
12.1	Yttrande över ansökan om bostadsbidrag till familj där barn vistas på institution eller familjehem	96 kap. 7-8 §§ SFB	Socialsekreterare Familjehemssekr LSS-handläggare Specialistsocionom Placeringsamordnare	
12.2	Beslut om framställning till Försäkringskassa om ändring av betalningsmottagare för allmänt barnbidrag när barn är placerade utom hemmet	106 kap. 6-7 §§ SFB	Socialsekreterare Familjehemssekr LSS-handläggare Specialistsocionom Placeringsamordnare	
12.3	Underrättelse till Försäkringskassan att barn med underhållsstöd placerats i familjehem eller hem för vård eller boende respektive återflyttat till boförälder	106 kap. 8 § SFB, 2 § förordning om underhållsstöd	Socialsekreterare Familjehemssekr LSS-handläggare Specialistsocionom Placeringsamordnare	
12.4	Beslut att underrätta Försäkringskassan att nämnden ska uppbära ersättning enligt SFB som ersättning för ekonomiskt bistånd som utgivits som förskott på förmån	107 kap. 5 § SFB, 33 kap 2 § SoL	Socialsekreterare Handläggare Specialistsocionom Placeringsamordnare	
12.5	På begäran lämna uppgift till Försäkringskassa, Pensionsmyndighet,	110 kap. 31 § SFB	Delegaten i ursprungsbeslutet	



	Skatteverket och domstol som kan vara av betydelse för tillämpningen av socialförsäkringsbalken			
--	---	--	--	--

13. SoF, Socialtjänstförordning (2001:937)

Nr	Ärende	Lagrum	Delegat	Anmärkning
13.1	Beslut att anmäla till IVO att fler än tre barn eller unga kommer att vara placerade i ett familje- eller jourhem	3 kap. 19a § SoF	Enhetschef	
13.2	Beslut om anmälan till överförmyndaren om behov av god man/förvaltare	5 kap. 3 § SoF, 15 § LSS	Socialsekreterare Biståndshandl LSS-handläggare Specialistsocionom Enhetschef verkst. Enhetschef HSV Placeringssamordnare	Socialnämnden är skyldig att på begäran från överförmyndare lämna uppgifter som begärs gällande tilltänkt god man. Sekretessbrytande regler 16 kap. 10 § FB.
13.3	Beslut om anmälan till överförmyndaren att behov av god man/förvaltare inte längre föreligger	5 kap. 3 § SoF, 15 § LSS	Socialsekreterare Biståndshandl LSS-handläggare Specialistsocionom Enhetschef verkst. Enhetschef HSV Placeringssamordnare	
13.4	Beslut om anmälan till överförmyndaren om förhållanden beträffande förvaltningen av underårigs egendom	5 kap. 3 § SoF	Enhetschef	Avser all slags egendom, inkl ATP.

14. SoL, Socialtjänstlag (2001:453)

Nr	Ärende	Lagrum	Delegat	Anmärkning
7 kap. Övergripande planering och samverkan				
14.1	Ingå överenskommelse med regionen om att samverka i fråga om vissa målgrupper	7 kap. 2 § SoL	Socialdirektör	
14.2	Ingå överenskommelse med regionen, Försäkringskassan eller Arbetsförmedlingen om att samverka	7 kap. 3 § SoL	Socialdirektör	



11 kap. Insatser för personliga behov				
<i>Insatser för barn och unga</i>				
14.3	Beslut om insats i form av öppna insatser för barn som fyllt 12 år men inte 15 år utan vårdnadshavares samtycke enligt 21 kap. 1 § SoL första stycket	11 kap. 1 § SoL	Enhetschef	Om det är lämpligt och om barnet samtycker till det. Se Socialstyrelsens meddelandeblad nr 3/2023
14.4	Beslut om insats i form av öppna insatser för barn som har fyllt 15 år utan vårdnadshavares samtycke enligt 21 kap 1 § andra stycket	11 kap. 1 § SoL	Enhetschef	Om det är lämpligt och barnet begär eller samtycker till det. Se Socialstyrelsens meddelandeblad nr 3/2023
14.5	Beslut om insats åt barn och ungdom i form av vård (placering/omplacering) i familjehem	11 kap. 1 § SoL	EU	Placeringar av barn och ungdom är så ingripande åtgärder oavsett de ges med stöd av SoL eller LVU att de bör beslutas av utskott. För sociala och andra särskilda tjänster får direktupphandling användas om inte avtal finns. Se flik 17.
14.6	Beslut om tillfällig placering i familjehem	11 kap. 1 § SoL	Enhetschef	Inte varaktig vård. Avser endast de fyra första månaderna av en individs placering. Gäller även omplacering under denna tid.
14.7	Beslut att tillfälligt placera i särskilt jourhem – längst 2 månader efter att utredning avslutats - därefter	11 kap. 1 § SoL	Enhetschef EU	
14.8	Beslut om insats åt barn och ungdom i form av vård (placering/omplacering) i hem för vård eller boende inklusive vårdkostnad - under 6 månader - över 6 månader - i brådsakade fall	11 kap. 1 § SoL	Enhetschef EU Socialnämndens ordf, vice ordf eller 2:e vice ordf	För sociala och andra särskilda tjänster får direktupphandling användas om inte avtal finns. Se flik 17.
14.9	Beslut om insats åt barn och ungdom i form av vård (placering/omplacering) i stödbo-	11 kap. 1 § SoL		För sociala och andra särskilda tjänster får direktupphandling användas om inte avtal finns. Se flik 17.



	ende/korttidsboende inklusive vårdkostnad - under 6 månader - över 6 månader - i brådskande fall		Enhetschef EU Socialnämndens ordf, vice ordf eller 2:e vice ordf	Enhetschef delegation får endast användas vid första placeringsbeslutet.
14.10	Beslut om insats i form av särskilt kvalificerad kontaktperson barn och unga	11 kap. 1 § SoL	Socialsekreterare Specialistsocionom Placeringsamordnare	
14.11	Utse särskild kvalificerad kontaktperson barn och unga	11 kap. 1 § SoL 13 kap. 7 § SoL	Socialsekreterare Specialistsocionom Placeringsamordnare	
14.12	Beslut om kostnader i samband med förebyggande insatser för barn och ungdom - upp till 25 % av basbeloppet/person och år - i övrigt	11 kap. 1 § SoL Alt 12 kap. 1 § SoL	Socialsekreterare Specialistsocionom Placeringsamordnare Enhetschef	
14.13	Beslut i form av extern resurs i skolan till placerat barn	11 kap. 1 § SoL	EU	
14.14	Beslut om insats i form av hemtjänst i assistansliknande form för barn/ungdomar under 18 år	11 kap. 1 § SoL	Enhetschef	
Insatser för vuxna				
14.15	Beslut om insats till vuxna i form av vård (placering/omplacering) i hem för vård eller boende inklusive vårdkostnad - under 6 månader - över 6 månader - i brådskande fall	11 kap. 1 § SoL	Enhetschef EU Socialnämndens ordf, vice ordf eller 2:e vice ordf	För sociala och andra särskilda tjänster får direktupphandling användas om inte avtal finns. Se flik 17. Ansvarsförbindelse vid kontraktsvård/vårdvisstelse samma delegat som vid placering.
14.16	Beslut om insats i form av tillfälligt boende i socialförvaltningens egen regi, Bergbo	11 kap. 1 § SoL	Enhetschef	Målgrupp samsjuklighet/missbruk/psykiatri/neuropsykiatri. Tidsbegränsat.
14.17	Beslut om insats i form av tillfälligt boende i	11 kap. 1 § SoL	Socialsekreterare Specialistsocionom	Tidsbegränsat.



	socialförvaltningens egen regi		Boendehandläggare	
14.18	Beslut om insats i form av boende i socialförvaltningens egen regi (ex. Krongyllen)	11 kap. 1 § SoL	Socialsekreterare Specialistsocionom	Ej tidsbegränsat.
14.19	Insats i form av socialt boende/stöd- och motivationsboende (Strandgården eller likvärdiga)	11 kap. 1 § SoL	Enhetschef	Ej tidsbegränsat. För sociala och andra särskilda tjänster får direktupphandling användas om inte avtal finns. Se flik 17.
14.20	Beslut om bistånd i form av skyddat boende för personer utsatta för våld i nära relation inklusive vårdkostnad - under 6 månader - över 6 månader - i brådskande fall	11 kap. 1 § SoL	Enhetschef EU Socialnämndens ordf, vice ordf eller 2:e vice ordf	För sociala och andra särskilda tjänster får direktupphandling användas om inte avtal finns. Se flik 17.
14.21	Beslut om insats åt vuxna i form av vård i familjehem inklusive vårdkostnad - under 6 månader - över 6 månader - i brådskande fall	11 kap. 1 § SoL	Enhetschef EU Socialnämndens ordf, vice ordf eller 2:e vice ordf	För sociala och andra särskilda tjänster får direktupphandling användas om inte avtal finns. Se flik 17. Ansvarsförbindelse vid kontraktsvård/vårdvis-telse samma delegat som vid placering.
14.22	Beslut om samtalskontakt med socialsekreterare	11 kap. 1 § SoL	Socialsekreterare Specialistsocionom Placeringsamordnare	
14.23	Beslut om insats i form av kontaktperson	11 kap. 1 § SoL	Biståndshandl LSS-handläggare Socialsekreterare Familjerättssekr Specialistsocionom Placeringsamordnare	Familjerättssekr beslutar endast gällande kontaktperson vid umgänge.
14.24	Beslut om insats i form av kontaktfamilj	11 kap. 1 § SoL	Biståndshandl LSS-handläggare Socialsekreterare Specialistsocionom Placeringsamordnare	



14.25	Beslut om insats i form av övergångslägenhet	11 kap. 1 § SoL 11 kap. 4 § SoL	Enhetschef	Om kriterier för 11 kap. 1 § SoL inte uppfylls kan beslut tas enligt 11 kap. 4 § SoL
14.26	Beslut om insats i form av öppenvårdsinsatser för barn, unga och vuxna - egna resurser - externa	11 kap. 1 § SoL	Socialsekreterare Specialistsocionom Placeringssamordnare Verksamhetschef	
14.27	Beslut om kostnader i samband med förebyggande insatser för vuxna - upp till 25 % av basbeloppet/person och år - i övrigt	11 kap. 1 § SoL 12 kap. 1 § SoL	Socialsekreterare Specialistsocionom Placeringssamordnare Enhetschef	
Insatser för äldre och funktionsnedsatta				
14.28	Beslut om insats i form av boendestöd, hemtjänst, natttillsyn	11 kap. 1 § SoL	Biståndshandl LSS-handläggare Socialsekreterare Specialistsocionom	Omfattar även beslut om egenvård.
14.29	Beslut om insats i form av trygghetslarm	11 kap. 1 § SoL	Biståndshandl LSS-handläggare Socialsekreterare Specialistsocionom	
14.30	Beslut om insats i form av matdistribution	11 kap. 1 § SoL	Biståndshandl LSS-handläggare Socialsekreterare Specialistsocionom	
14.31	Beslut om insats i form av särskilt boende för äldre (vård- och omsorgsboende)	11 kap. 1 § SoL	Biståndshandl Specialistsocionom	SNEU och SN informeras om avslagsbeslut som gäller äldre över 85 år.
14.32	Plats i särskilt boende för äldre (vård- och omsorgsboende) för medflyttande make/maka eller sambo som ej är biståndsberättigad	11 kap. 1 § SoL 11 kap. 3 § SoL	Biståndshandl	Se riktlinjer och anvisningar gällande medboende inom särskilt boende för äldre.
14.33	Beslut om insats i form av bostad med särskild service för personer med funktionsnedsättning	11 kap. 1 § SoL	Biståndshandl LSS-handläggare Socialsekreterare Specialistsocionom	
14.34	Beslut om insats i form av korttidsplats	11 kap. 1 § SoL	Biståndshandl LSS-handläggare Socialsekreterare	



			Specialistsocionom	
14.35	Beslut om insats i form av korttidsplats eller hemtjänst (max 5 dagar) i akuta situationer	11 kap. 1 § SoL	Beredskapschef	Beslutet kodas in av biståndshandläggare.
14.36	Beslut om insats i form av plats i dagverksamhet, arbetsträning, syselsättning m.m.	11 kap. 1 § SoL	Biståndshandl Socialsekreterare Specialistsocionom	
14.37	Beslut om ledsagarstjänst	11 kap. 1 § SoL	Biståndshandl LSS-handläggare Socialsekreterare Specialistsocionom	
14.38	Insatser för personliga behov utöver vad som följer av 11 kap. 1 § SoL	11 kap. 4 § SoL	Enhetschef	
14.39	Beslut om kommunalt bostadstillägg till personer med funktionsnedsättning, KBF	11 kap. 4 § SoL	Boendesamordnare	Se Lag om vissa kommunala befogenheter 2 kap. 6 § samt socialnämndens riktlinjer "Kommunalt bostadstillägg för personer med funktionsnedsättning".
14.40	Tillhandahålla insatser utan individuell behovsprövning	11 kap. 5 § SoL	Socialnämndsbeslut	Går ej att delegera. Se 6 kap. 38 § KL
12 kap. Insatser för ekonomiska behov				
Beslut i ärenden om försörjningsstöd enligt riksnorm och riktlinjer				
14.41	Ekonomiskt bistånd	12 kap. 1 § SoL		Se riktlinjer/handläggarstöd
14.42	Enligt riksnorm och riktlinjer	12 kap. 1 § SoL 12 kap. 7 § SoL	Socialsekreterare Handläggare Specialistsocionom	
14.43	Högre nivå än riksnorm och riktlinjer till de kostnadsposter som ingår i norm samt skäliga kostnader utanför riksnorm (boende, el m.m.) - upp till 50 % av basbeloppet - överstigande 50 % av basbeloppet	12 kap. 1 § SoL 12 kap. 7 § SoL 12 kap. 1 § SoL 12 kap. 7 § SoL	Enhetschef EU	Per kalenderår. Per kalenderår.
14.44	Lägre nivå än riksnorm och riktlinjer (reducerad norm)	12 kap. 1 § SoL	Socialsekreterare Specialistsocionom	



		12 kap. 7 § SoL		
14.45	Begära att en enskild ska delta i anvisad praktik eller annan kompetenshöjande verksamhet	12 kap. 1, 4 §§ SoL	Socialsekreterare Specialistsocionom	
14.46	Neka eller sätta ned fortsatt försörjningsstöd när den enskilde inte deltagit i anvisad praktik eller annan kompetenshöjande verksamhet	12 kap. 1 § SoL 12 kap. 5 § SoL	Socialsekreterare Specialistsocionom	
14.47	Beslut i ärenden om ekonomiskt bistånd för livsföring i övrigt	12 kap. 1 § SoL		Se riktlinjer/handläggars stöd.
14.48	Hälso- och sjukvård	12 kap. 1 § SoL	Socialsekreterare Handläggare Specialistsocionom	
14.49	Tandvård - upp till 50 % av basbeloppet - överstigande 50 % av basbeloppet	12 kap. 1 § SoL	Socialsekreterare Handläggare Specialistsocionom Enhetschef	
14.50	Glasögon	12 kap. 1 § SoL	Socialsekreterare Handläggare Specialistsocionom	
14.51	Hemutrustning	12 kap. 1 § SoL	Socialsekreterare Specialistsocionom	
14.52	Flyttkostnad - upp till 50 % av basbeloppet - överstigande 50 % av basbeloppet	12 kap. 1 § SoL	Socialsekreterare Specialistsocionom Enhetschef	
14.53	Spädbarnsutrustning	12 kap. 1 § SoL	Socialsekreterare Specialistsocionom	
14.54	Umgängesresor	12 kap. 1 § SoL	Socialsekreterare Handläggare Specialistsocionom Placeringsamordnare	
14.55	Avgifter för kommunal service, ansöknings- och förmedlingsavgifter	12 kap. 1 § SoL	Socialsekreterare Handläggare Specialistsocionom	
14.56	Rekreation	12 kap. 1 § SoL	Enhetschef	
14.57	Begravningskostnader	12 kap. 1 § SoL	Socialsekreterare Handläggare	



			Specialistsocionom	
14.58	Begravningskostnader med villkor om återbetalning	12 kap. 1 § SoL	Socialsekreterare Specialistsocionom	Villkor för återbetalning se 33 kap 2 § SoL
14.59	Sanering / storstädning - upp till 50 % av basbeloppet - överstigande 50 % av basbeloppet	12 kap. 1 § SoL	Socialsekreterare Specialistsocionom Enhetschef	
14.60	Depositionsavgift elleverans vid inflyttning	12 kap. 1 § SoL	Socialsekreterare Specialistsocionom	
14.61	Förhöjt försörjningsstöd inför julhelgen samt inför sommaren	12 kap. 1 § SoL 12 kap. 7 § SoL	Socialsekreterare Handläggare Specialistsocionom	
14.62	Fritidsaktiviteter för barn	12 kap. 1 § SoL	Socialsekreterare Handläggare Specialistsocionom Placeringsamordnare	
14.63	Kläder och skor utanför norm	12 kap. 1 § SoL	Socialsekreterare Handläggare Specialistsocionom Placeringsamordnare	
14.64	Cykel till barn	12 kap. 1 § SoL	Socialsekreterare Handläggare Specialistsocionom	
14.65	Hyresskuld - 1 månad - 2-6 månader - överstigande 6 månader	12 kap. 1 § SoL	Socialsekreterare Specialistsocionom Enhetschef EU	Per kalenderår.
14.66	Elskuld inklusive öppningsavgift samt depositionsavgift - upp till 50 % av basbeloppet - överstigande 50 % av basbeloppet - påminnelseavgift el	12 kap. 1 § SoL	Enhetschef EU Socialsekreterare	
14.67	Skuld till Försäkringskassan, ex. återbetalning av felaktigt utgivet bostadsbidrag eller övriga socialförsäkringsersättningar	12 kap. 1 § SoL	Enhetschef	
14.68	Övriga skulder - upp till 50 % av basbeloppet - överstigande 50 % av basbeloppet	12 kap. 1 § SoL	Enhetschef EU	Per kalenderår.



14.69	Övrigt ekonomiskt bistånd som inte ingår i norm/ riktlinjer - upp till 25 % av basbeloppet - överstigande 25 % upp till 50 % av basbeloppet - överstigande 50 % av basbeloppet	12 kap. 1 § SoL	Socialsekreterare Specialistsocionom Enhetschef EU	Per kalenderår.
14.70	Beslut att bevilja ekonomiskt bistånd till ungdomar som studerar på grundskola/gymnasieskola eller annan jämförbar utbildning dock längst till ungdomen fyller 21 år - i brådskande fall	12 kap. 1 § SoL	EU Enhetschef	Beslutet innebär att socialnämnden övertar det ekonomiska föräldraansvaret för den unge, se 7 kap. 1 § FB. Max tre månader därefter EU beslut.
14.71	Beslut om ekonomiskt bistånd åt barn och ungdom i samband med placering, omplacering eller flyttning från familjehem inklusive särskilda kostnader till familjehem - enligt kommunens riktlinjer - utöver kommunens riktlinjer	12 kap. 1 § SoL	Socialsekreterare Familjehemssekr Specialistsocionom EU	Se Lokala riktlinjer vid familjehemsplacering Anmäls inte till SN.
14.72	Ekonomiskt bistånd utöver vad som följer av 12 kap 1 § SoL	12 kap. 2 § SoL	EU	Socialnämnden får ge bistånd utöver vad som följer av 1 § om det finns skäl för det.
14.73	Beslut om insats i form av förmedling av egna medel	11 kap. 4 § SoL	Socialsekreterare Specialistsocionom	
14.74	Beslut om OSA-SAK anställning	12 kap. 2 § SoL	Enhetschef	
14.75	Borgensåtagande (avser hyreskontrakt)	12 kap. 2 § SoL	EU	
13 kap. Vissa insatser som socialnämnden ska kunna erbjuda				
14.76	Erbjuda och genomföra informationssamtal	13 kap. 5 § SoL	Familjerättssekr Specialistsocionom	Innefattar även utfärdande av samtalsintyg. Beslutet anmäls inte till SN.
14 kap. Handläggning och dokumentation				
14.77	Inleda utredning	14 kap. 2 § SoL	Socialsekreterare Biståndshandl LSS-handläggare Familjerättssekr	Familjerättssekreterare inleder endast utredning gällande kontaktperson vid umgänge.



			Specialistsocionom Handläggare Placeringssamordnare	Handläggare får endast inleda utredning gällande ansökan om ekonomiskt bistånd.
14.78	Beslut att utredning inte ska inledas eller att inledd utredning avslutas utan insats/åtgärd	14 kap. 2 § SoL	Enhetschef Undantag: vid avslag har delegat rätt att avsluta utredningen	
14.79	Beslut att avsluta utredning vid avslagsbeslut	14 kap. 2 § SoL	Socialsekreterare Biståndshandläggare LSS-handläggare Familjerättssekr Specialistsocionom Handläggare Placeringssamordnare	Gäller endast vuxna. För handläggare gäller delegationen endast för ekonomiskt bistånd.
14.80	Beslut att inledd utredning avskrivs från vidare handläggning gällande barn	14 kap. 2 § SoL 20 kap. 5 § SoL	Enhetschef	
14.81	Inte dokumentera uppgifter som kan röja den enskildes identitet vid genomförande av en insats enligt 11 kap. 5 § SoL	14 kap. 5 § SoL	Socialnämndsbeslut	Går ej att delegera. Se 6 kap 38. KL
14.82	Avslå begäran om att lämna uppgifter muntligt inför socialnämnden	14 kap. 8 § SoL	Verksamhetschef	
14.83	Ändra ett beslut till den enskildes nackdel om förhållandena för den enskilde har förändrats väsentligt	14 kap. 9 § SoL	Delegaten i ursprungsbeslutet	Se även kap 17. Rubrik Rättelse, omprövning och ändring av beslut
15 kap. Uppgiftsskyldighet och rätt att ta del av uppgifter				
14.84	Beslut att lämna ut uppgifter ur personregister till statliga myndigheter i forskningssyfte	15 kap. 3 § SoL	Socialdirektör	Anmäls inte till SN. Sedvanlig sekretessprövning ska göras innan utlämnande.
14.85	Underrättelse till åklagare	15 kap. 5 § SoL	Socialsekreterare Specialistsocionom Placeringssamordnare	
14.86	Underrättelse till Folkhälsomyndigheten om nya droger eller ändringar i missbruksmönster av kända medel	15 kap. 6 § SoL 18 kap. 1 § HSL	Enhetschef	Anmäls inte till SN.
14.87	Beslut att polisanmäla brott som hindrar nämndens verksamhet och lämna uppgift om misstanke om brott som rik-	10 kap. 21 § OSL 15 kap. 7 § SoL	Enhetschef Socialsekreterare i myndighetsberedskap	



	tar sig mot underåriga (brott mot liv och hälsa; misshandelsbrott; brott mot frihet och frid; olaga frihetsberövande; olaga tvång; sexualbrott; könsstympning)			
14.88	Beslut att till Polismyndighet lämna uppgift om brott mot närstående, så kallat barnfridsbrott	10 kap. 18c och 21 §§ OSL 15 kap. 7 § SoL	Enhetschef Socialsekreterare i myndighetsberedskap	
14.89	Beslut att till polismyndighet lämna uppgift som behövs för omedelbart polisiärt ingripande av underårig vid överhängande och allvarlig risk för den unges hälsa eller utveckling eller under begående av brott	10 kap. 20 § OSL 15 kap. 7 § SoL	Enhetschef Socialsekreterare i myndighetsberedskap	
14.90	Beslut att lämna uppgift som angår misstanke om överlåtelse av narkotika eller dopningsmedel eller icke ringa fall av olovlig försäljning eller anskaffning av alkoholdrycker till underårig, lämnas till åklagarmyndighet eller polismyndighet	10 kap. 22 § OSL 15 kap. 7 § SoL	Verksamhetschef	Anmäls inte till SN.
14.91	Beslut om polisanmälan vid misstanke om bidragsbrott, avgifter mm	10 kap. 2 § OSL 6 § bidragsbrottslag 15 kap. 7 § SoL	Enhetschef försörjning Verksamhetschef Avdelningschef	Delegationsbeslut upprättas i diariet och anmäls till SN om beslutet ej kodas in i verksamhetssystemet.
14.92	Beslut att lämna eller inte lämna uppgift om enskild under 21 år till polismyndighet, säkerhetspolisen, Tullverket m.fl	10 kap. 18a-c § OSL 15 kap. 7 § SoL	Enhetschef	
14.93	Beslut att lämna uppgift som angår misstanke om brott, för vilket inte är föreskrivet lindrigare straff än fängelse i ett år eller försök till brott för vilket inte är föreskrivet lindrigare straff än fängelse i två år, till åklagarmyndighet eller polismyndighet	10 kap. 23 -24 § OSL 15 kap. 7 § SoL	Enhetschef	



14.94	Beslut om polisanmälan angående misstanke om brott	10 kap 2 §, 21-24 §§ OSL	Verksamhetschef Avdelningschef	Gällande bidragsbrott, se punkt 14.91
17 kap. Hantering av uppgifter i enskild verksamhet				
14.95	Ingå avtal om att privat utförare ska lämna handlingar till socialnämnden när gallringskyldigheten inträder	17 kap. 3 § SoL	Enhetschef	Uppmärksamma att detta ofta är en del av ett avtal om att utföra kommunens uppgifter inom socialtjänsten
14.96	Ingå avtal om att rapport, utredning och övriga dokument om ett missförhållande eller en påtaglig risk för missförhållande ska lämnas till socialnämnden när gallringskyldigheten inträder	17 kap. 10 § SoL	Enhetschef	Uppmärksamma att detta ofta är en del av ett avtal om att utföra kommunens uppgifter inom socialtjänsten
18 kap. Socialnämndens ansvar för barn och ungas uppväxtförhållanden				
14.97	Arbetsplan om beslutad ungdomstjänst och utse en handledare för den unge	18 kap. 8 § SoL	Socialsekreterare Specialistsocionom Placeringsamordnare	
14.98	Förbjuda eller begränsa möjligheterna för en person att i sitt hem ta emot någon annans barn	18 kap. 11 § SoL	Socialnämndsbeslut	Går ej att delegera. Se 6 kap. 38 § KL
20 kap. Bedömning och utredning av barn och ungas behov av skydd eller stöd				
14.99	Bedömning av barn och ungas behov av omedelbart skydd	20 kap. 1 § SoL	Socialsekreterare Specialistsocionom Placeringsamordnare	
14.100	Förlänga tid för förhandsbedömning vid synnerliga skäl	20 kap. 2 § SoL	Socialsekreterare Specialistsocionom Placeringsamordnare	
14.101	Förlänga en utredning om barns behov av skydd eller stöd vid särskilda skäl	20 kap. 3 § SoL	EU	
22 kap. Vård av barn och unga utanför det egna hemmet				
14.102	Ärende som gäller stadigvarande vård, omsorg och uppfostran i ett familjehem	22 kap. 2 § SoL	EU	
14.103	Ärende om medgivande till att ett barn tas emot för stadigvarande vård, omsorg och uppfostran i annat enskilt hem	22 kap. 2 § SoL	EU	



	(privatplacering)			
14.104	Ingå avtal med familjehemsföräldrar	22 kap. 3 § SoL	Familjehemssekreterare Placeringssamordnare	
14.105	Ärende som gäller vård, omsorg och uppfostran i jourhem	22 kap. 4 § SoL	EU	
14.106	Utse särskild socialsekreterare som ansvarar för kontakterna med barn eller den unge när vård ges i ett familjehem eller ett hem för vård eller boende	22 kap. 12 § SoL	Enhetschef	Socialsekreteraren ska besöka barnet eller den unge regelbundet i den omfattning som är lämplig utifrån barnets eller den unges behov och önskemål Anmäls inte till SN.
14.107	Överväga fortsatt vård när ett barn vårdas i ett annat hem än det egna	22 kap. 13 § SoL	EU	Övervägande är inte ett beslut. Innebär att nämnden minst en gång var 6:e månad är skyldig att överväga om vård enligt SoL fortfarande behövs. Den är tillämplig vid både SoL-placeringar och privata placeringar som nämnden har lämnat medgivande till
14.108	Överväga överflyttning av vårdnaden vid vård i familjehem	22 kap. 14 § SoL	EU	Särskilt övervägande ska göras när den unge varit placerad två år i samma familjehem. Därefter ska frågan övervägas årligen. Beslut om ansökan om överflyttning av vårdnad enligt 6 kap. 8 § FB görs av socialnämnden.
14.109	Beslut om ersättning till särskilt förordnad vårdnadshavare som tidigare varit familjehemsförälder - enligt SKRs riktlinjer för familjehemsersättning - utöver SKRs riktlinjer	22 kap. 15 § SoL	Socialsekreterare Familjehemssekreterare Specialistsocionom Placeringssamordnare EU	Särskilt avtal bör ingås mellan nämnden och de nya vårdnadshavarna, se cirkulär från SKL 2004:39. OBS! ansökan till tingsrätten om överflyttning av vårdnaden beslutas av socialnämnden. Anmäls inte till SN.
NY	Ingå avtal om ersättning till särskilt förordnad vårdnadshavare som inte tidigare varit familjehem		Socialsekreterare Specialistsocionom	Anmäls inte till SN. Se Riktlinjer ersättning till särskilt förordnade vårdnadshavare som inte tidigare varit familjehem.



14.110	Övervägande om det finns skäl att ansöka om flyttningsförbud enligt 24 § LVU	22 kap. 16 § SoL	EU	
14.111	Beslut att godkänna att en utländsk myndighet placerar ett barn i kommunen	22 kap. 17 § SoL	EU	
14.112	Beslut att placera ett barn i ett annat land	22 kap. 18 § SoL	EU	
23 kap. Uppföljning av ett barns situation				
14.113	Uppföljning efter utredning	23 kap. 1 § SoL	Enhetschef	
14.114	Uppföljning efter placering	23 kap. 2 § SoL	Enhetschef	
14.115	Avsluta uppföljning	23 kap. 1-2 §§ SoL	Enhetschef	
24 kap. Internationella adoptioner				
14.116	Medgivande samt avslag att ta emot ett barn för adoption	24 kap. 1 § SoL	EU	
14.117	Anvisning om föräldrautbildning inför adoption	24 kap. 2 § SoL	EU	
14.118	Återkalla medgivande till internationell adoption	24 kap. 4 § SoL	EU	
14.119	Prövning vid samtycke till fortsatt adoptionsförfarande samt förlängning av tid för prövning av fortsatt adoptionsförfarande - vid samtycke - ej samtycke	6 kap. 14 § SoL 24 kap. 5 § SoL	Familjerätssekr Specialistsocionom EU	Se Socialstyrelsens handbok Adoption 2014. Vid tvekan konsultera den förmedlande organisationen och Myndigheten för familjerätt och föräldraskapsstöd MfoF. Prövningen ska ske inom två veckor. Vid synnerliga skäl kan prövningstiden förlängas.
27 kap. Missförhållanden				
14.120	Utse likvärdig utredare lex Sarah		Avdelningschef	Dokumenteras via en tjänsteanteckning i diariet. Likvärdig utredare kan även utses för en längre sammanhängande period då ska i stället ett delegationsbeslut upprättas i diariet. I beslutet ska tidsperioden framkomma. Anmäls inte till SN.
14.121	Utreda lex Sarah-rapporter	27 kap. 5 § SoL	SAS/Likvärdig Utredare	Se rutin och riktlinjer lex Sarah.



				Anmäls inte till SN.
14.122	Beslut om att avsluta eller avskryva utredning samt bedöma om det förelegat: - påtaglig risk för ett missförhållande - missförhållande - påtaglig risk för ett allvarligt missförhållande - allvarligt missförhållande	27 kap. 5, 6 §§ SoL	SAS/Likvärdig utredare Avdelningschef	Se rutin och riktlinjer lex Sarah Delegationsbeslut upprättas i diariet och anmäls till SN När det är uppenbart att mottagen lex Sarah-rapport inte rör ett missförhållande enligt bestämmelserna i lex Sarah avskrivs rapporten.
14.123	Anmälan till IVO om ett allvarligt missförhållande eller en påtaglig risk för ett allvarligt missförhållande	27 kap. 6 § SoL	SAS/Likvärdig utredare Avdelningschef	Se rutin och riktlinjer lex Sarah Information till SN.
14.124	Anmälan vid brister i yrkesmässig verksamhet.	27 kap 7 § SoL	Verksamhetschef	Delegationsbeslut upprättas i diariet och anmäls till SN. Anmäla till IVO om det: - finns anledning att anta att en enskild bedriver yrkesmässig verksamhet utan tillstånd - att en tillståndshavares lämplighet kan ifrågasättas - kommunen uppmärksammar allvarliga brister i tillståndspliktig verksamhet som bedrivs enligt SoL eller LSS
29 kap. Ansvarsfördelning mellan kommuner				
14.125	Beslut att bistå annan kommun med utredning	29 kap. 5, 9 §§ SoL	Enhetschef	Anmäls inte till SN.
14.126	Beslut att begära att annan kommun bistår med utredning	29 kap. 5, 9 §§ SoL	Socialsekreterare Specialistsocionom Placeringsamordnare	Avser barn samt personer med missbruksproblematik.
14.127	Förhandsbesked om insats enligt SoL	29 kap. 7 § SoL	Biståndshandl Socialsekreterare Specialistsocionom Placeringsamordnare	
14.128	Begära överflyttning av ärende	29 kap. 10 § 2 st SoL	Enhetschef	



14.129	Meddela inställning till begäran om överflyttning	29 kap. 10 § 3 st SoL	Enhetschef	
14.130	Ansöka om överflyttning hos Inspektionen för vård och omsorg	29 kap. 11 § SoL	Enhetschef	
14.131	Överklaga IVOs beslut angående överflyttning av ärende	35 kap. 2 § SoL	Enhetschef	
14.132	Yttrande till IVO angående ansökan om överflyttning av ärende	29 kap. 11 § SoL	Enhetschef	
30 kap. Socialnämndens organisation och delegering av beslut				
14.133	Utse ombud att föra socialnämndens talan	30 kap 2 § SoL	Socialdirektör	Anmäls till SN via kopia på fullmakt.
32 kap. Avgifter				
14.134	Beslut att ta ut skälig avgift enligt fastställd taxa	32 kap. 1 § SoL	Avgiftshandläggare	Kommunen ska ändra en avgift om några förhållanden som påverkar avgiftens storlek har ändrats. Se 32 kap. 10 § SoL
14.135	Beslut att ta ut ersättning för uppehälle (egenavgift) vid stöd- och hjälpinsatser av behandlingskaraktär när bistånd ges i form av plats vid hem för vård eller boende eller i familjehem (vuxna) - andra stöd och hjälpinsatser	32 kap. 2 § SoL	Socialsekreterare Specialistsocionom	Se ärende 2024/375
		32 kap. 2 § SoL	Socialsekreterare Specialistsocionom	Se gällande taxa och vägledning
14.136	Beslut om ersättning/ej ta ut ersättning från föräldrar vars barn är under 18 år och får vård i ett annat hem än det egna	32 kap. 3 § 1 st SoL	Socialsekreterare Specialistsocionom Placeringsamordnare	Se 6 kap. 2-4 §§ SoF Enligt 32 kap 3 § 2 st SoL framkommer att barn som är placerade i skyddat boende enligt SoL eller enligt lagen om placering av barn i skyddat boende är undantagna
14.137	Beslut att meddela underhållsskyldig att nämnden ska uppbära underhållsbidrag i stället för vårdnadshavaren	32 kap. 3 § SoL	Socialsekreterare Specialistsocionom Placeringsamordnare	
33 kap. Återkrav				
14.138	Återkrav när ekonomiskt bistånd betalats ut på	33 kap. 1 § SoL	Enhetschef Överordnad chef	



	felaktiga grunder eller med för högt belopp			
14.139	Återkrav när ekonomiskt bistånd betalats ut som förskott på förmån eller ersättning m.m.	33 kap. 2 § SoL	Socialsekreterare Specialistsocionom	
14.140	Återkrav av bistånd enligt 12 kap. 2 § SoL	33 kap. 3 § SoL	Enhetschef	Återkrav får endast ske om biståndet getts under villkor om återbetalning.
14.141	Föra talan om återkrav när ekonomiskt bistånd betalats ut på felaktiga grunder eller med för högt belopp	33 kap. 4 § SoL	EU	Enligt 33 kap. 1 § SoL
14.142	Föra talan om återkrav i annat fall eller om ersättning	33 kap. 4 § SoL	Valfri delegat	Enligt 33 kap. 2-3 §§ SoL
14.143	Avstå krav på ersättning	33 kap. 6 § SoL	Överordnad chef	Beslut om eftergift får inte fattas av delegat i ursprungsbeslutet förutom beslut fattade av EU.
14.144	Avstå krav på ersättning - upp till ett basbelopp per kalenderår - överstigande ett basbelopp per kalenderår	33 kap. 6 § SoL	Överordnad chef EU	Beslut om eftergift får inte fattas av delegat i ursprungsbeslutet förutom beslut fattade av EU.
14.145	Beslut att avslå en begäran från enskild part att ärende ska avgöras	12 § FL	Överordnad chef	Myndigheten ska inom fyra veckor från inkomsten begäran antingen avgöra ärendet eller i ett särskilt beslut avslå begäran.
14.146	Beslut om att lämna kontaktuppgifter till brottsbekämpande myndigheter	4 § Lag om skyldighet att på begäran lämna uppgifter till de brottsbekämpande myndigheterna	Enhetschef	

15. Lag (2024:79) om placering av barn i skyddat boende

Nr	Ärende	Lagrum	Delegat	Anmärkning
15.1	Ansökan om skyddat boende	3 kap 3 §	EU	
15.2	Beslut om omedelbar insats i form av skyddat boende	4 kap. 1 § första stycket	EU	



	- i brådskande fall		Socialnämndens ordförande, vice ordförande eller 2:e vice ordförande	Se 4 kap. 1 § andra stycket lag om placering av barn i skyddat boende
15.3	Ansökan om förlängd tid för ansökan	4 kap. 6 § andra stycket	Enhetschef	
15.4	Beslut om att omedelbar insats i form av skyddat boende ska upphöra - i brådskande fall	4 kap. 8 §	EU Socialnämndens ordförande, vice ordförande eller 2:e vice ordförande	
15.5	Beslut om var barnet ska placeras och hur insatsen i övrigt ska genomföras - i brådskande fall	5 kap. 1 §	EU Socialnämndens ordförande, vice ordförande eller 2:e vice ordförande	5 kap. 1 § andra stycket lag om placering av barn i skyddat boende
15.6	Övervägande om insatsen ska fortsätta	5 kap. 3 §	EU	Övervägande ska ske minst var 6:e månad
15.7	Beslut om hemlighållande av vistelseort - i brådskande fall	5 kap. 4 § första stycket 1	Socialnämnd Socialnämndens ordförande, vice ordförande eller 2:e vice ordförande	5 kap. 5 § lag om placering av barn i skyddat boende
15.8	Beslut om umgängesbegränsning - i brådskande fall	5 kap. 4 § första stycket 2	Socialnämnd Socialnämndens ordförande, vice ordförande eller 2:e vice ordförande	5 kap. 5 § lag om placering av barn i skyddat boende
15.9	Övervägande om fortsatt hemlighållande av vistelseort eller umgängesbegränsning	5 kap. 6 §	EU	Övervägande ska ske minst var 6:e månad
15.10	Avvisande av framställning från vårdnadshavare om att beslut om hemlighållande av vistelseort eller umgängesbegränsning ska upphöra	5 kap. 7 §	Enhetschef	
15.11	Beslut om upphörande av insats	7 kap. 1 § första stycket	EU	



15.12	Avvisande av framställning från vårdnadshavare om att insats enligt 3 kap. ska upphöra	7 kap. 2 §	Enhetschef	
15.13	Polishandräckning för att genomföra beslut om skyddat boende eller om en omedelbar sådan insats - i brådskande fall	8 kap. 7 §	EU Socialnämndens ordförande, vice ordförande eller 2:e vice ordförande samt tjänstepersoner som nämnden utsett	Förordnade tjänstepersoner, se bilaga PM änr 2024/345

16. Ärvdabalk 1958:637) – Begravningslag (1990:1144)

Nr	Ärende	Lagrum	Delegat	Anmärkning
Ärvdabalk				
16.1	Beslut om dödsboanmälan eller att inte göra dödsboanmälan	20 kap. 8a § ÄB	Särskilt namngiven handläggare	Särskilt namngivna handläggare, se bilaga PM änr 2024/345 Försörjningsenheten ansvarar för att underrätta Skattemyndigheten om vem som är delegat.
16.2	Beslut om bouppteckning och/eller att förvalta och avveckla dödsboet	18 kap. 2 § och 20 kap 2 § ÄB	Särskilt namngiven handläggare	Kommunen har rätt till ersättning för kostnaden från dödsboet.
16.3	Beslut att överlämna förvaltning och avveckling till dödsbodelägare, Allmänna arvsfonden eller god man	18 kap. 1 § ÄB	Särskilt namngiven handläggare	Kommunen har rätt till ersättning för kostnaden från dödsboet.
Begravningslag				
16.4	Beslut att ordna gravsättning	5 kap. 2 § begravningslag	Särskilt namngiven handläggare	Kommunen har rätt till ersättning för kostnaden från dödsboet Anmäls inte till SN.

17. Överklagan - yttranden

Nr	Ärende	Lagrum	Delegat	Anmärkning
Ombud och offentligt biträde				
17.2	Beslut att avvisa ombud eller biträde	14 § FL	EU	Anmäls inte till SN.
17.3	Anmälan om behov av offentligt biträde	3 § Lag om offentligt biträde	Socialsekreterare Specialistsocionom	



			Placeringssamordnare	
17.4	Framställan till domstol om behov av målsågan- debiträde för underårig	5 kap. 2 § SoF	Socialsekreterare Specialistsocionom Placeringssamordnare	Anmäls inte till SN.
17.5	Yttrande över ansökan om rättshjälp genom offentligt biträde samt yttrande över kostnadsräkning	3 § Lag om offentligt biträde	Enhetschef	7 § förordningen om offentligt biträde
Rättelse, omprövning och ändring av beslut				
17.6	Beslut om rättelse av beslut pga uppenbara felaktigheter, skriv- eller räknepfel	36 § FL	Delegaten i ursprungsbeslutet	Anmäls inte till SN
17.7	Ändring av beslut	37-38 §§ FL	Delegaten i ursprungsbeslutet	Gäller varje delegat med beslutanderätt i myndighetsutövning. 37 § när en myndighet får ändra ett beslut. 38 § när en myndighet ska ändra ett beslut. Se även kapitel 14 Handläggning och dokumentation
17.8	Omprövning av beslut på grund av ändrade förhållanden i enlighet med angett förbehåll	37 § FL	Delegaten i ursprungsbeslutet	Anmäls inte till SN.
Överklagan				
17.9	Prövning av att överklaga skett i rätt tid och beslut att avvisa överklagan som kommit in för sent - vid beslut av ordförande, vice ordförande eller 2:e vice ordförande - vid beslut av SN eller EU - vid beslut av tjänsteperson	45 § FL	Enhetschef Enhetschef Delegaten i ursprungsbeslutet	Anmäls inte till SN. Anmäls inte till SN. Anmäls inte till SN.
17.10	Beslut att överklaga/inte överklaga när förvaltningsrätt eller kammarrätt ändrat nämndens beslut och där ursprungsbeslutet - fattats av tjänsteperson - fattats av enskilt utskott	33 § FPL	Delegaten i ursprungsbeslutet EU	Ärenden av principiell betydelse eller annars av vikt fattas av socialnämnden Beslutet innefattar även yrkande om inhibition. Brådska råder eller utskottssammanträde kan



				inte avvaktas. Se 6 kap. 39 § KL.
	- fattats av nämnd		Socialnämndens ordf, vice ordf eller 2:e vice ordf	Brådska råder eller nämnd/utskottssammanträde kan inte avvaktas. Se 6 kap. 39 § KL.
17.11	Återkalla överklagan		Delegaten i ursprungsbeslutet	Anmäls inte till SN.
Yttranden				
17.13	Yttrande till förvaltningsrätt med anledning av enskilds överklagande av - beslut fattat av tjänsteperson - beslut fattat av EU - beslut fattat av ordförande, vice ordförande eller 2:e vice ordförande enligt 11 § LVU - beslut fattat av ordförande, vice ordförande eller 2:e vice ordförande enligt 14 § 2 st p 2 LVU		Delegaten i ursprungsbeslutet EU EU EU	Avser enskilda ärenden.
17.14	Yttrande till kammar rätt/Högsta förvaltningsdomstol med anledning av enskilds överklagande av - beslut fattat av tjänsteperson - beslut fattat av EU - beslut fattat av ordf, vice ordf eller 2:e vice ordf enligt 11 § LVU		Enhetschef EU EU	Avser enskilda ärenden.
17.15	Yttrande till kammarrätt med anledning av överklagande av avslag på begäran om utlämnande av allmän handling enligt TF och OSL		Verksamhetschef Avdelningschef	
17.16	Yttrande till allmän domstol, förvaltningsdomstol och specialdomstol		Enhetschef	Skär bl.a. i mål om överflyttning av vårdnad enl. föräldrabalken.
17.17	Yttrande till allmän domstol när den som begär brott kan bli föremål för vård enligt LVM	31 kap. 2 § 1 st BrB	Enhetschef	
17.18	Yttrande till åklagare vid åtalsprövning	46 § LVM	Enhetschef	
17.19	Yttrande i ärenden om förordnande av god man eller förvaltare för någon som har fyllt 16 år	11 kap. 16 § 2 st FB	Socialsekreterare Biståndshandl LSS-handläggare Specialistsocionom	



			Placeringsamordnare	
17.20	Yttrande till Transportstyrelsen i körkortsärende	3 kap. 8 § och 5 kap. 2 § KörkF	Socialsekreterare Biståndshandl LSS-handläggare Specialistsocionom Placeringsamordnare	
17.21	Yttrande till domstol om umgängesstöd	6 kap. 15c § 2 st FB	Familjerättssekr Specialistsocionom	
17.22	Yttrande till domstol vid barns namnbyte	44 och 45 §§ Lag om personnamn	Familjerättssekr Specialistsocionom	
17.23	Yttrande till Migrationsöverdomstolen i frågor rörande 5 kap. 12 § Util		Enhetschef	
17.24	Yttrande till Migrationsverket i ärenden angående åldersbedömningar, mål om ersättning samt övrigt rörande en utlänningens personliga förhållanden	17 kap. 1 § Util	Enhetschef	Socialnämnden ska lämna ut uppgifter om en utlänningens personliga förhållanden, om Polismyndigheten, Säkerhetspolisen, Migrationsverket, en migrationsdomstol eller Migrationsöverdomstolen begär det.
17.25	Yttrande till tillsynsmyndighet – avser enskilda ärenden	28 kap 5 § SoL	EU	Se Rutin för tillsyn från tillsynsmyndigheter.
17.26	Beslut att inte yttra sig över remisser till myndigheter, organisationer m fl i frågor som inte är av principiell betydelse		Verksamhetschef Avdelningschef	Notering görs i diariet.
17.27	Yttrande i detaljplaneärenden		Lokalsamordnare	Anmäls inte till SN.
17.28	Yttrande till passmyndigheten vid utfärdande av pass utan vårdnadshavares medgivande	3 § 2 st Passförordningen	Enhetschef	
17.29	Yttrande över ansökan om rättshjälp genom offentligt biträde samt yttrande över kostnadsräkning	3 § Lag om offentligt biträde	Enhetschef	7 § förordningen om offentligt biträde.
17.30	Lämnande av upplysningar och förslag på åtgärder till åklagare, domstol eller frivårdsmyndighet	6 § Lag om särskild personutredning i brottsmål m.m.	Socialsekreterare Specialistsocionom Placeringsamordnare	
17.31	Yttrande till åklagare beträffande äktenskapsskillnad vid tvångsäktenskap	5 kap. 5 § ÄktB	Socialsekreterare Familjerättssekr Specialistsocionom	



			Placeringssamordnare	
17.32	Yttrande beträffande äktenskapsdispens	15 kap. 1 § ÄktB	Enhetschef	
17.33	Yttrande till försvarsmakten om lämplighet enligt Hemvärnsförordningen	5 § Hemvärnsförordningen (1997:146)	Socialsekreterare Biståndshandl LSS-handläggare Specialistsocionom	Försvarsmakten får anta personal till hemvärdet genom att ingå avtal med en person att hen skall tjänstgöra som hemvärnsman. Innan avtal ingås skall hemortskommunen ha fått tillfälle att yttra sig.
17.34	Upplysningar i vapenärenden	6 kap. 1 § Vapenlagen och Rikspolisstyrelsens föreskrifter och allmänna råd 2009:13	Socialsekreterare Specialistsocionom	Uppgifter får endast lämnas ut om den enskilde har samtyckt till det (JO 1983/84 s 188 f).
17.35	Yttrande till åklagarmyndigheten eller polismyndigheten gällande person som misstänks för brott före 18 års ålder	11§ LUL	Enhetschef	
17.36	Yttrande till Skatteverket med anledning av ansökan om skyddad identitet	17a § Folkbokföringslag	Socialsekreterare Biståndshandl LSS-handläggare Specialistsocionom Placeringssamordnare	
17.37	Yttrande med anledning av bortförande av barn samt erkännande och verkställighet av utländska vårdavgöranden	17a § Folkbokföringslag	Enhetschef	
17.38	Yttrande till SiS rörande verkställighet av sluten ungdomsvård	22 § Lag om verkställighet av sluten ungdomsvård	Socialsekreterare Specialistsocionom Placeringssamordnare	
17.39	Yttrande till Försäkringskassan i samband med ansökan om eller prövning av assistansersättning	51 kap. 21 § SFB	LSS-handläggare Specialistsocionom	
17.40	Yttranden till kriminalvården	11 § fängelseförordningen	Enhetschef	Delegationsbeslut upprättas i diariet och anmäls till SN.
NY	Yttranden till övriga myndigheter i individärenden		Enhetschef	Sekretessprövning ska göras enligt 25 kap. 1 § eller 26 kap. 1 § OSL. Anmäls inte till SN.



Ej verkställda gynnande beslut				
17.41	Yttrande till IVO då IVO överväger att ansöka om utdömande av särskild avgift hos förvaltningsrätten för ett ej verkställt beslut	28a § LSS 34 kap 5,6 §§ SoL	EU	EC Myndighet ansvarar för att upprätta yttrandet i dialog med verkställighet. Kompletteringar till tidigare lämnat yttrande kan lämnas av tjänsteperson, se Rutin för tillsyn från tillsynsmyndigheter.
17.42	Yttrande till förvaltningsdomstol i mål om särskild avgift	28a § LSS 34 kap 5,6 §§ SoL	Verksamhetschef	Enhetschef myndighet eller specialistsocionom ansvarar för att informera om yttrandet vid nästkommande EU
17.43	Beslut att överklaga/inte överklaga dom angående särskild avgift för ett ej verkställt beslut		EU	

18. Övrigt

Nr	Ärende	Lagrum	Delegat	Anmärkning
Övriga administrativa beslut				
18.1	Beslut som är så bråds-kande att nämndens avgörande inte kan avvaktas	6 kap. 39 § KL	Socialnämndens ordf, vice ordf eller 2:e vice ordf	Delegationsbeslut upprättas i diariet och anmäls till SN.
18.2	Utse arkivansvarig	Arkivlag och reglemente för socialnämnden	Socialdirektör	Delegationsbeslut upprättas i diariet och anmäls till SN.
18.3	Beslut om förtroendevaldas tjänsteresor och deltagande i kurser och konferenser - beslut för ordförande		Socialnämndens ordf Vice ordförande eller 2:e vice ordförande	Anmäls inte till SN. Anmäls inte till SN.
18.4	Beslut om fördelning av bidrag ur Luleå sociala samfund		EU	Se § 601, SCN 1978-09-04. EUs beslut anmäls till SN.
18.5	Prövning och beslut i jävsfråga avseende tjänsteperson	7 kap. 4 § KL (6 kap. 28-32 §§ KL)	Chef eller överordnad chef	Formellt beslut ska fattas när jävsinvändningen inte godtas. Delegationsbeslut upprättas i diariet och anmäls till SN.
18.6	Beslut i jävsfråga avseende förtroendevald	6 kap. 28-32 §§ KL	EU/AU/SN	Normalt ska ett konstaterat jäv leda till att den som är jävig självmant avstår och ersätts med annan person.



				Formellt beslut ska fattas när jävsinvändningen inte godtas. Beslutet noteras i protokollet.
18.7	Borgensåtagande, enkel borgen	Lag om vissa kommunala befogenheter 12 kap. 2 § SoL	Socialnämndens ordf, vice ordf eller 2:e vice ordf	Förordningen om statligt bidrag för kommunala hyresgarantier 2007:623.
18.8	Utse beslutsattesteranter		Socialdirektör med rätt att vidaredelegera	Socialdirektören har vidaredelegerat beslutanderätten att utse beslutsattesteranter till verksamhets- och avdelningschef.
18.9	Ansöka eller rekquirera statsbidrag eller annan extern finansiering understigande 500 000 kr - överstigande 500 000 kr		Verksamhetschef Avdelningschef Socialnämndsbeslut	Delegationsbeslut upprättas i diariet och anmäls till SN. Åtterrapporeringen redovisas som meddelande till SN. Åtterrapporeringen redovisas som ett informationsärendande till SN.
18.10	Avstå att ansöka om statsbidrag eller annan extern finansiering understigande 500 000 kr - överstigande 500 000 kr		Verksamhetschef Avdelningschef Socialdirektör	Notering görs i diariet. Notering görs i diariet.
18.11	Ansökan om tidsbegränsat uppehållstillstånd för betänketid	5 kap. 15 § 4 st UtIL	Enhetschef	Det är Migrationsverket som fattar beslut i ärenden som rör betänketid efter ansökan från socialnämnden. Anmäls inte till SN.
Organisation				
18.12	Tillfällig stängning av enheter inom respektive verksamhetsområde		Verksamhetschef Avdelningschef HR & kvalitet	Delegationsbeslut upprättas i diariet och anmäls till SN.
18.13	Tillfällig öppning av enheter inom respektive verksamhetsområde		Socialdirektör	Avser endast tillfälliga beslut max 6 månader Delegationsbeslut upprättas i diariet och anmäls till SN.
18.14	Fatta beslut om organisationsförändringar inom förvaltningen		Socialdirektör	Delegationsbeslut upprättas i diariet och anmäls till SN.
18.15	Omdisponering av budgetmedel mellan verksamhetsområden/avdelningar som inte påverkar inriktning och mål		Socialdirektör	Delegationsbeslut upprättas i diariet och anmäls till SN.



18.16	Omdisponering av budgetmedel inom eget verksamhetsområde / avdelning som inte påverkar inriktning och mål		Verksamhetschef Avdelningschef	Anmäls inte till SN.
18.17	Beslut att ansöka om kontaktförbud	1 § lag om kontaktförbud	EU	
<i>Inköp/upphandling</i>				
18.18	Upphandling (Beslut om direktupphandling, tilldelning av kontrakt och beslut om avrop samt tecknande av avtal)			Direktupphandlingar understigande 100 000 kr beslutas av ansvarig chef och behöver inte dokumenteras enligt LOU. Se kommunens riktlinjer för hållbara inköp. Se aktuellt direktupphandlingsvärde. Anmäls inte till SN.
	- från 100 000 kr till direktupphandlingsvärdet		Verksamhetschef Avdelningschef	Se Luleå kommuns riktlinjer för hållbara inköp. Delegationsbeslut upprättas i diariet och anmäls till SN.
	Beslut om att anta anbud och teckna avtal för varor, tjänster och entreprenader inom socialförvaltningen i de fall avtalsvärdet: - inte överstiger 5 miljoner kr		Socialdirektör	Se Luleå kommuns riktlinjer för hållbara inköp. Delegationsbeslut upprättas i diariet och anmäls till SN.
	Beslut om att anta anbud och teckna avtal för varor, tjänster och entreprenader inom socialförvaltningen i de fall avtalsvärdet: -inte överstiger 10 miljoner kr		Socialnämndens ordförande med vice ordförande som ersättare	Se Luleå kommuns riktlinjer för hållbara inköp. Delegationsbeslut upprättas i diariet och anmäls till SN
	Beslut om att anta anbud och teckna avtal för varor, tjänster och entreprenader inom socialförvaltningen i de fall avtalsvärdet: - överstiger 10 miljoner kr		AU	AUs beslut anmäls till SN



18.19	För sociala och andra särskilda tjänster får direktupphandling användas om upphandlingens värde understiger tröskelvärdet		Särskilt förordnade inköpsamordnare	Särskilt förordnade inköpsamordnare, se bilaga PM änr 2024/345 Sociala och särskilda tjänster avser t.ex placeringar vid hvb, stödboenden, familjehem, skyddat boende och extern öppenvård. Direktupphandlingar understigande 100 000 kr behöver inte dokumenteras enligt LOU. Tänk på att en placering som förlängs kan innebära en total kostnad som överstiger 100 000 kr och ska dokumenteras. Se kommunens riktlinjer för hållbara inköp. Se aktuellt tröskelvärde och direktupphandlingsvärde. Delegationsbeslut upprättas i diariet på kostnader över 100 000 kr och anmäls till SN.
18.20	Teckna avtal vid placering av barn eller vuxna		Enhetschef	Anmäls inte till SN.
18.21	Teckna fullmakt för gemensamma upphandlingar som genomförs av den gemensamma hjälpmedelsnämnden samt tecknande av avtal och kontrakt efter fattade beslut av AU eller SN	AvTL	Socialdirektör	Anmäls till SN. Tecknande av fullmakt för Region Norrbottens avtal, kopia till Inköp. Avtal som berör flera förvaltningar hanteras av Inköp.
18.22	Beslut om avtalssamverkan med andra kommuner	9 kap. 37 § KL	Verksamhetschef	Delegationsbeslut upprättas i diariet och anmäls till SN.
18.23	Beslut om avyttring av inventarier - värde understigande 10 000 kr - värde understigande 100 000 kr		Verksamhetschef Avdelningschef Socialdirektör	Anmäls inte till SN.
18.24	Undertecknande av hyreskontrakt vid socialförvaltningen - avser socialförvaltningens lokaler - andrahandskontrakt		Lokalsamordnare Verksamhetschef	Anmäls inte till SN



Behandling av personuppgifter/informationssäkerhet				
18.25	Beslut i fråga om att teckna och säga upp avtal med personuppgiftsbiträde, PUB-avtal	Art. 28 data-skyddsförordningen	Socialdirektör	Avtal anmäls till SN.
18.26	Beslut att utse personuppgiftsombud, PUO		Socialdirektör	Delegationsbeslut upprättas i diariet och anmäls till SN.
18.27	Beslut att utse informationssäkerhetssamordnare		Socialdirektör	Delegationsbeslut upprättas i diariet och anmäls till SN.
18.28	Beslut att utse GDPR-samordnare i verksamheterna		Verksamhetschef	Delegationsbeslut upprättas i diariet och anmäls till SN.
18.29	Beslut om anmälan till Integritetsskyddsmyndigheten, IMY, t.ex. personuppgiftsincident	3 kap. 9 § brottsdatalag Art 33 data-skyddsförordningen	Verksamhetschef Avdelningschef	Personuppgiftsombudet ansvarar för att göra utredning och skicka anmälan till IMY. Delegationsbeslut upprättas i diariet och anmäls till SN.
18.30	Yttrande till Integritetsskyddsmyndigheten, IMY, vid personuppgiftsincident		Verksamhetschef Avdelningschef	
18.31	Beslut om bifall eller avslag samt delavslag vid registrerads begäran om utlämnande av registerutdrag, rättelse, radering, begränsning, invändning och överföring av personuppgifter till annan (dataportabilitet)	Art. 12.5, 15-18 och 21 dataskyddsförordningen	Verksamhetschef Avdelningschef	Delegationsbeslut upprättas i diariet och anmäls till SN.
18.32	Beslut att utse NIS-rapportör för förvaltningen		Avdelningschef	Utsedd rapportör underställer beslutet till MSB. Delegationsbeslut upprättas i diariet och anmäls till SN.
18.33	Beslut om anmälan av informationssäkerhetsincident, NIS-incident		NIS-rapportör	Delegationsbeslut upprättas i diariet och anmäls till SN.
18.34	Yttrande till MSB, vid informations-säkerhetsincident, NIS-incident		Verksamhetschef Avdelningschef	
18.35	Begäran om uppgifter ur belastningsregistret	2 § Lag om belastningsregister samt 11 § 8 p förordning om belastningsregister	Socialsekreterare Familjerättssekr Specialistsocionom KP-samordnare Placeringsamordnare	Avser: -utse kontaktperson och kontaktfamilj -vårdnad, boende och umgänge -adoption



				-åtgärder enligt LVU och LVM
18.36	Anmälan till annan myndighet om felaktiga utbetalningar i välfärdssystemet	Lag 2008:206 § 3 lag om underrättelsesyldighet	Socialsekreterare Biståndshandl LSS-handläggare Familjerättssekr Familjehemssekr Specialistsocionom Avdelningschef Placeringsamordnare	
18.37	Underrättelse till skatteverket om oriktig eller ofullständig folkbokföring	Folkbokföringslagen 32c	Socialsekreterare Biståndshandl LSS-handläggare Familjerättssekr Familjehemssekr Specialistsocionom Avdelningschef Placeringsamordnare	
18.38	Beslut att underlåta rapportering om oriktig eller ofullständig folkbokföring	Folkbokföringslagen 32c	Enhetschef	
18.39	Anmälan till Läkemedelsverket vid brister i medicintekniska produkter		MAS MAR	Anmäls inte till SN.
Beslut om ersättningar				
18.40	Kontraktering av jourhem/familjehem samt beslut om arvodesersättningar - Tillfälligt kontraktering av jourhem <3 månader (Fast arvodesersättning per månad enligt SKR:s riktlinjer plus grundarvode per placerat barn/månad) - Kontraktering av jourhem >3 månader (Fast arvodesersättning motsvarande månadslön för undersköterska plus grundarvode per placerat barn/månad) - Kontraktering av familjehem (Fast arvodesersättning motsvarande månadslön för undersköterska plus grundarvode per placerat barn/månad)		Enhetschef Enhetschef Enhetschef	Se lokala riktlinjer avseende ersättning vid placering av barn och unga i familjehem, kontaktfamilj och jourhem, SN 2023-06-22 (Änr 2023/418) Anmäls inte till SN. Anmäls inte till SN. Anmäls inte till SN.



	- utöver lokala riktlinjer		EU	Anmäls inte till SN.
18.41	Vid jourplacering i annat hem än kontrakterat jourhem utgår förutom det vanliga arvode även ett förhöjt arvode på 2 % av prisbasbeloppet per dygn under de fem första dygna		Familjehemssekr Specialistsocionom Placeringsamordnare	Detta gäller för utredda familjehem som tar emot jourplaceringar, dock inte för nätverkshem. Anmäls inte till SN.
18.42	Beslut om ersättning till familjehem (arvode och omkostnadsersättning) avseende barn och unga - enligt SKRs riktlinjer - utöver SKRs riktlinjer		Familjehemssekr LSS-handläggare Specialistsocionom Placeringsamordnare EU	Se aktuellt cirkulär från SKR. Anmäls inte till SN. Anmäls inte till SN.
18.43	Förhöjt arvode till familjehem - upp till 20 dagar/barn och år - mer än 20 dagar/barn och år - utöver lokala riktlinjer		Familjehemssekr Specialistsocionom Placeringsamordnare Enhetschef EU	Se lokala riktlinjer avseende ersättning vid placering av barn och unga i familjehem, kontaktfamilj och jourhem, SN 2023-06-22 (Änr 2023/418) Anmäls inte till SN. Beslutet skickas till diariet och anmäls till SN. Anmäls inte till SN.
18.44	Beslut om ersättning till familjehem (arvode och omkostnadsersättning) avseende vuxna - enligt SKRs riktlinjer - utöver SKRs riktlinjer		Socialsekreterare Specialistsocionom Placeringsamordnare EU	Uppdraget ska regleras genom avtal. Se aktuellt cirkulär från SKR. Anmäls inte till SN. Anmäls inte till SN.
18.45	Oförutsedda kostnader under en placering i familjehem - upp till 15% av prisbasbeloppet/placering och år - upp till 50% av prisbasbeloppet/placering och år - över 50% av prisbasbeloppet/placering och år		Familjehemssekr Specialistsocionom Placeringsamordnare Enhetschef EU	Anmäls inte till SN. Anmäls inte till SN. Anmäls inte till SN.



18.46	Kostnader för extern handledning/ konsultation till familjehemsföräldrar upp till 6 timmar per familjehem och år - mer än 6 timmar per familjehem och år		Familjehemssekr Specialistsocionom Placeringssamordnare Enhetschef	Anmäls inte till SN. Anmäls inte till SN.
18.47	Kostnader inför placering i familjehem enligt lokala riktlinjer - utöver lokala riktlinjer		Familjehemssekr Specialistsocionom Placeringssamordnare Enhetschef	Anmäls inte till SN. Beslutet ska motiveras. Anmäls inte till SN.
18.48	Kostnader under placeringstiden i familjehem inkl semester/semester-sparande enligt lokala riktlinjer - utöver lokala riktlinjer		Familjehemssekr Specialistsocionom Placeringssamordnare Enhetschef	Anmäls inte till SN. Beslutet ska motiveras. Anmäls inte till SN.
18.49	Beslut om arvode och omkostnadsersättning till kontaktperson/-familj -enligt SKRs riktlinjer - arvode utöver SKRs riktlinjer och enligt lokala riktlinjer upp till 5 % av prisbasbeloppet - arvode utöver SKRs riktlinjer och enligt lokala riktlinjer över 5 % av prisbasbeloppet		Socialesekreterare Familjehemssekr LSS-handläggare KP-samordnare Specialistsocionom Placeringssamordnare Enhetschef Verksamhetschef	Se aktuellt cirkulär från SKR. Anmäls inte till SN. Anmäls inte till SN. Anmäls inte till SN.
18.50	Utrustning till barn i samband med vistelse i kontaktfamilj - upp till 10% av prisbasbeloppet per barn och år - upp till 25% av prisbasbeloppet per barn och år - utöver lokala riktlinjer		Familjehemssekr Specialistsocionom Placeringssamordnare Enhetschef Verksamhetschef	Anmäls inte till SN. Anmäls inte till SN. Anmäls inte till SN.
18.51	Beslut om ersättning till särskild kvalificerad kontaktperson barn och unga		Socialesekreterare Specialistsocionom Placeringssamordnare	Se Rutin 2019-10-01. Särskilt kvalificerad kontaktperson - ersättning m.m. Omkostnadsersättning se SKRs riktlinjer. Anmäls inte till SN.



18.52	Beslut om ersättning för inkomstbortfall vid familjebehandling för en förälder åt gången. Högst 30 dagar/år		Enhetschef	Pågående familjebehandling i öppenvård. Anmäls inte till SN.
18.53	Beslut att ersätta enskild person för egendoms-skada som förorsakats av personal upp till ett belopp av 10 000 kr - överstigande 10 000 kr	3 kap. 2 § Skadeståndslag	Enhetschef Verksamhetschef	Först måste utredning ske i samråd med kommunens försäkringssamordnare, om skadan verkligen förorsakats av personal. Anmäls inte till SN. Vid högre belopp samråd med socialdirektör. Anmäls inte till SN.
18.54	Beslut att vid skador ersätta familjehem med belopp motsvarande självrisk för hemförsäkringen		Familjehemssekr Specialistsocionom Placeringsamordnare	Anmäls inte till SN.
18.55	Beslut att hålla familjehem skadelösa då kommunens försäkring inte gäller - upp till 10% av prisbasbeloppet - upp till 25% av prisbasbeloppet - överstigande 25% av prisbasbeloppet		Familjehemssekr Specialistsocionom Placeringsamordnare Enhetschef EU	Gäller även då beloppet understiger gränsen för kommunens självrisk. Anmäls inte till SN. Anmäls inte till SN. Anmäls inte till SN.
18.56	Beslut att hos CSN ansöka att studiehjälp för familjehemsplacerat barn utbetalas direkt till familjehemmet	2 kap 33 § studiestödsförordningen (2000:655)	Socialsekreterare Specialistsocionom Placeringsamordnare	Anmäls inte till SN.

19. Personaldelegation

Nr	Ärende	Lagrum	Delegat	Anmärkning
Anställning				
19.1	Anställning av verksamhetschef och avdelningschef tills vidare samt tidsbegränsat. Undantag verksamhetschef för hälso- och sjukvård		Socialdirektör	Anställning av verksamhetschef hälso- och sjukvård är ett socialnämndsbeslut. Beslutet anmäls till SN via lista från HR-portalerna.
19.2	Anställning av områdeschef		Verksamhetschef	
19.3	Anställning av enhetschef tills vidare samt tidsbegränsat		Verksamhetschef Avdelningschef Områdeschef Enhetschef HR	Beslutet anmäls till SN via lista från HR-portalerna. Områdeschef vård och omsorg anställer sina enhetschefer.



19.4	Anställning av övrig personal inom HÖKs avtalsområde tills vidare, samt tidsbegränsade anställningar enligt ABs och Beredskapsavtalets och LAS regler		Avdelningschef Enhetschef	Beslutet anmäls till SN via lista från HR-portalen.
Anställnings upphörande				
19.5	Uppsägning pga personliga skäl efter genomgången rehabiliteringsprocess		Verksamhetschef Avdelningschef Enhetschef HR	Anmäls inte till SN.
19.6	Övrig uppsägning eller avsked enligt LAS regler		Socialdirektör	Anmäls inte till SN.
19.7	Uppsägning av arbetsgivaren vid uppnådd LAS-ålder	33 § LAS	Verksamhetschef Avdelningschef Enhetschef HR	Anmäls inte till SN.
19.8	Enskild överenskommelse utanför ABs regler		Socialdirektör Avdelningschef Enhetschef HR	Anmäls inte till SN.
19.9	Avslut av provanställning		Avdelningschef Enhetschef	Anmäls inte till SN.
19.10	Besked om omreglering eller upphörande av anställning pga sjukersättning tills vidare		Avdelningschef Enhetschef	Samråd med HR-konsult. Anmäls inte till SN.
Beordring av mertid/övertid				
19.11	Beordring av mertid/övertid enligt ABs regler		Avdelningschef Områdeschef Enhetschef	Anmäls inte till SN.
19.12	Beordring av mertid/övertid enligt ABs regler utanför ordinarie kontorstid		Chefer inom beredskapsorganisationen Rekryteringsenheten/bemannare Enhetschef	Anmäls inte till SN.
Misskötsamhet				
19.13	Skriftlig varning		Verksamhetschef Avdelningschef Enhetschef HR	Anmäls inte till SN.
19.14	Skriftligt förtydligande om skyldigheter i anställningsavtalet		Avdelningschef Områdeschef Enhetschef	Anmäls inte till SN.
19.15	Beslut att polisanmäla anställd vid misstanke om brott mot den egna verksamheten	22 § LOA 20 kap. 1-3 §§ BrB	Verksamhetschef Avdelningschef Enhetschef HR	Delegationsbeslut upprättas i diariet och anmäls till SN.
Avstängning				
19.16	Avstängning enligt AB		Verksamhetschef Avdelningschef HR-konsult Enhetschef HR	Anmäls inte till SN.
Samverkan				



19.17	Förhandling och information enligt MBL	11-14, 19 och 38 §§ MBL	Verksamhetschef Avdelningschef Enhetschef HR	Anmäls inte till SN.
19.18	Förhandling – chefställsättning	11 § MBL	Verksamhetschef Avdelningschef Områdeschef Enhetschef HR	Anmäls inte till SN.
Strejk				
19.19	Beordring av skyddsarbete under strejk		Verksamhetschef Avdelningschef Enhetschef HR	Anmäls inte till SN.
Arbetsmiljö				
19.20	Systematiskt arbetsmiljöarbete		Avdelningschef Områdeschef Enhetschef	Anmäls inte till SN.
Utbildning/tjänsteresa				
19.21	Beslut om enskilds utbildningsinsats (inom Sverige)		Avdelningschef Områdeschef Enhetschef	Anmäls inte till SN.
19.22	Beslut om utbildning av grupp inom eget verksamhetsområde/avdelning (inom Sverige)		Verksamhetschef Avdelningschef Enhetschef HR	Anmäls inte till SN.
19.23	Beslut om utbildning av grupp från flera verksamhetsområden/avdelningar (inom Sverige)		Socialdirektör	Anmäls inte till SN.
19.24	Beslut om utbildning eller tjänsteresa utomlands		Socialdirektör	Delegationsbeslut upprättas i diariet och anmäls till SN.
Bisyssla				
19.25	Godkännande av bisyssla enligt Luleå kommuns riktlinjer		Avdelningschef Områdeschef Enhetschef	Anmäls inte till SN.
19.26	Avslag på bisyssla enligt Luleå kommuns riktlinjer		Avdelningschef Enhetschef	Anmäls inte till SN.
Organisation				
19.27	Fastställande av socialförvaltningens arbetsorganisatoriska utformning		Socialdirektör	Delegationsbeslut upprättas i diariet och anmäls till SN.



Bilaga 1. Delegationsförbud

Enligt 10 kap 5 § i SoL är det förbud att delegera – till särskilt utskott och till tjänsteperson – beslut i följande ärenden.

- | | |
|-----------------|--|
| 2 kap 3 § FB | Överflyttning/mottagande av faderskapsutredning |
| 2 kap 7 § FB | Beslut att lägga ned faderskapsutredning |
| 2 kap 9 § FB | Beslut att inte påbörja eller lägga ned påbörjad utredning |
| 6 kap 7 § FB | Överflyttning av vårdnad till särskild förordnad vårdnadshavare (vårdnadshavaren brister i omsorgen) |
| 6 kap 8 § FB | Överflyttning av vårdnad till särskild förordnad vårdnadshavare (längre tids fostran i annat enskilt hem) |
| 6 kap 9 § FB | Anmälan om behov av särskild förordnad vårdnadshavare |
| 6 kap 10 § FB | Överflyttning av vårdnaden när barnet står under vårdnad av en eller två särskilt förordnade vårdnadshavare och någon av barnets föräldrar vill få vårdnaden överflyttad till sig |
| 6 kap 10c § FB | Ansökan om ändring i vårdnad |
| 5 kap 2 § SoL | Meddela förbud eller begränsa möjligheterna för en person som har sitt hem i kommunen att i hemmet ta emot andras barn. |
| 16 kap 18 § SFB | Begäran om ändring av betalningsmottagare av barnbidraget, ex. vid misskötsamhet. Detta gäller ej barn som berörs av 106 kap. 6 och 7 §§ där det finns särskilda regler som gäller utbetalning när barnet vistas i familjehem eller vårdas i ett hem för vård eller boende inom socialtjänsten |
| 18 kap 19 § SFB | Begäran om ändring av betalningsmottagare av underhållsstödet, ex. vid misskötsamhet |

Förslag till beslut avseende nämndinitiativ (M) En omsorg för brukare

Ärendenr 2026/553-3.9.0.2

Socialförvaltningens förslag till beslut

Socialnämnden beslutar att nämndinitiativet får ställas.

Sammanfattning av ärendet

Andreas Skarvö (M) har inkommit med ett nämndinitiativ gällande En omsorg för brukare.

Nämndinitiativet omfattar följande delar:

- Kvalitetsindex med kvalitetsmått ska tas fram för äldreomsorgen, med möjlighet till redovisning per boende eller verksamhet.
- Vårdgaranti ska tas fram med tydliga kvalitetsmål.
- Åtgärdsprogram ska tas fram för att vända den svaga utvecklingen av kvalitetsmått.

Socialförvaltningen bedömer att initiativet omfattas av socialnämndens område och föreslår socialnämnden besluta att nämndinitiativet får ställas.

Socialförvaltningen avser utreda nämndinitiativet vidare och beräknar att återkomma till socialnämnden i oktober. Resursbehov bedöms inte uppstå i beredningsfasen.

Dialog

Dialog har förts med företrädare för Moderaterna med anledning av nämndinitiativet.

Beslutsunderlag

- Nämndsinitiativ (M) En omsorg för brukare, SOC Hid: 2026.1575

Katarina Morin
Verksamhetschef

Beslutet skickas till

Socialförvaltningens ledningsgrupp

En omsorg för brukare

Under hösten 2025 har luleåborna uppdagats med olika problem kring Kronans vård- och omsorgsboende, anhörigas och brukares förtroende för Luleå kommun som huvudman och enda arbetsgivaren har ifrågasatts. Problemen härleds från bland annat brister i kompetensnivå och kompetensförsörjning, kombinerat med ett otillräckligt närvarande ledarskap. Brukare och anhöriga har reagerat på brister i omsorgen, individens behov och den så viktiga nära vårdkontakten har åsidosatts.

Förtroendet för kommunen som enda arbetsgivare och huvudman för den så viktiga äldreomsorgen har under senare år ifrågasatts allt mer. Vi upplever ständigt nya förskräckliga personalärenden och IVO-anmälningarna ökar. Hanteringen av läkemedel och dokumentation upplevs som otillräckliga, antalet avvikelser ökar över tid. Fler vårdskador och vårdavvikelser synliggör en stressad kompetensförsörjning.

Ett viktigt kvalitetsverktyg, som även socialnämnden från tid till annan får ta del av, är brukarbedömningar. Att löpande fråga brukare och anhöriga (vanligtvis via enkät eller intervjuer) hur deras brukarupplevelse är ger viktig information över vad som inte fungerar och vad som kan förbättras. Nedan följer en tabell med sammanställd data från kolada, som är en samlingsdatabas för att främja kommunal analys:

Vård- och omsorgsboende (källa; kolada.se)		2024	2025	Notering
Är möjligheterna att komma utomhus bra eller dåliga?	Luleå kommun, andel %	34	30	Lågt fallande värde!
	Kommungruppen "större stad", medelvärde, andel %	57	58	
Bemötande, förtroende, trygghet?	Luleå kommun, andel %	87	85	Sjunker!
	Kommungruppen "större stad", medelvärde, andel %	86	86	
Få kontakt med personal på boendet?	Luleå kommun, andel %	79	79	
	Kommungruppen "större stad", medelvärde, andel %	79	79	
Förtroende för personalen?	Luleå kommun, andel %	82	82	
	Kommungruppen "större stad", medelvärde, andel %	81	81	
Hur brukar maten smaka?	Luleå kommun, andel %	71	70	
	Kommungruppen "större stad", medelvärde, andel %	71	71	
Personalen har kunskap och kompetens?	Luleå kommun, andel %	83	82	Sjunker!
	Kommungruppen "större stad", medelvärde, andel %	79	80	
Personalen pratar och förstår svenska?	Luleå kommun, andel %	84	79	Fallande värde!
	Kommungruppen "större stad", medelvärde, andel %	79	80	
Trivsamma gemensamma ytor?	Luleå kommun, andel %	52	45	Lågt fallande värde!
	Kommungruppen "större stad", medelvärde, andel %	59	58	

Tabellen har två rader per fråga, den övre raden är uttagen från kolada medan den undre raden är sammanställd genom att beräkna medelvärdet av kommungruppens svar. Kommungruppen är ett samlingsnamn för de 23 större kommuner i Sverige som har en likvärdig struktur som Luleå kommun.

Politiken kan även på andra sätt jobba med styrverktyg som gynnar kommunmedborgare och brukare. En servicedeklaration (lokal vårdgaranti) är ett verktyg som skulle kunna få långsiktiga positiva effekter för brukare. Luleå kommun behöver ta sig från "vi gör så gott vi kan" till "detta kan du kräva av oss". En vårdgaranti stärker den enskildes makt gentemot systemet. Exempel på vårdgaranti kan vara måttal kopplat till tillgänglighet, kontinuitet, kvalitetsgaranti, valfrihetsgaranti.

Moderaterna vill ge socialförvaltningen i uppdrag att ta fram ett kvalitetsindex per vård- och omsorgsboende så att socialnämnden ges möjligheten att kunna följa upp kvalitén på kommunens samtliga boenden.

Moderaterna vill att socialförvaltningen tar fram en lokal vårdgaranti med syfte att stärka medborgarnas förtroende för äldreomsorgen i Luleå.

Moderaterna vill ge socialförvaltningen i uppdrag att skyndsamt ta fram ett åtgärdsprogram i syfte att vända den svaga utvecklingen av kvalitetsmått.

Förslag till beslut gällande riktlinjer för ersättning till särskilt förordnade vårdnadshavare som inte tidigare varit familjehem

Ärendenr 2026/665-1.3.1.3

Socialförvaltningens förslag till beslut

Socialnämnden beslutar att anta riktlinjer för ersättning till särskilt förordnade vårdnadshavare som inte tidigare varit familjehem.

Sammanfattning av ärendet

Riktlinjerna avser att tydliggöra hur ersättning i form av arvode och omkostnader ska beräknas för särskilt förordnade vårdnadshavare som inte tidigare varit familjehem. Det saknas lagstöd för sådan ersättning utöver förmyndarskapet, vilket innebär att socialnämnden behöver reglera nivåer och principer. Syftet är att skapa en enhetlig, rättssäker och förutsebar hantering av ersättningar utifrån barnets behov.

När ett barn saknar vårdnadshavare, eller när vårdnadshavaren brister i sitt ansvar, ska en särskilt förordnad vårdnadshavare utses. Detta kan exempelvis ske vid ensamkommande barn som fått uppehållstillstånd eller när vårdnadshavare avlidit eller allvarligt brustit i omsorgen.

Det saknas lagstöd för ersättning till särskilt förordnade vårdnadshavare som inte tidigare varit familjehem, utöver regleringen om arvode för förmyndarskap i föräldrabalken. Därför behöver kommunen fastställa egna riktlinjer.

Ersättningen består av arvode och omkostnadsersättning och ska anpassas efter barnets behov. Nivåerna utgår från prisbasbelopp och revideras årligen. Tre nivåer används:

Nivå 1 (ringa): 1–10 timmar/månad

Nivå 2 (normal): 11–20 timmar/månad

Nivå 3 (betydande): 21–30 timmar/månad

Restid ingår i omkostnadsersättningen. Resersättning hanteras enligt separat regelverk.

Om uppdraget innebär att vara särskilt förordnad vårdnadshavare till flera barn i en syskonskara kan det första barnet bedömas i högre nivå, medan övriga bedöms i lägre nivå.

Dialog

Dialog har förts internt inom socialförvaltningen, inklusive enhetschefer och berörda funktioner inom IFO barn och unga samt kommunjurist, SAS och ekonomer.

Omvärldsbevakning har genomförts genom jämförelse med andra kommuners riktlinjer och praxis, vilket har bidragit till utformningen av nivåer och ersättningsprinciper.

Beslutsunderlag

- Förslag - Riktlinjer för ersättning till särskilt förordnade vårdnadshavare som inte tidigare varit familjehem

Josefin Thyselius
Specialistsocionom

Beslutet skickas till

Till enheterna inom myndighetsutövningen i IFO barn och unga.

LULEÅ KOMMUN

Riktlinjer ersättning till särskilt förordnade vårdnadshavare som inte tidigare varit familjehem

Försättsblad beställs hos kommunikationskontoret och infogas av nämndsekreterare efter att dokumentet har fastställts i nämnd eller annan beslutsinstans (se Riktlinjer för styrdokument på lulea.se).

Dokumenttyp	Ärendnr	Fastställd	Giltighetstid
Riktlinjer	2026/665	2026-06-xx	Tillsvidare
Dokumentansvarig	Senast reviderad	Beslutsinstans	Dokument gäller för
Verksamhetschef IFO Barn och unga		Socialnämnden	Särskilt förordnade vårdnadshavare

Riktlinje ersättning till särskilt förordnade vårdnadshavare som inte tidigare varit familjehem

Bakgrund

När ett barn saknar vårdnadshavare, eller när en vårdnadshavare bister i sitt ansvar, ska en särskilt förordnad vårdnadshavare utses för barnet. Den särskilt förordnade vårdnadshavaren ansvarar för barnets personliga förhållanden och ska se till att barnets behov tillgodoses. Det är socialnämnden som ansvarar för att ansöka om särskilt förordnad vårdnadshavare hos tingsrätten.

De situationer där behovet av särskilt förordnad vårdnadshavare uppstår är ensamkommande barn som beviljats uppehållstillstånd eller om vårdnadshavare avlidit. Behovet kan också uppstå om vårdnadshavare gjort sig skyldig till missbruk, eller försummelse eller i övrigt brister i omsorgen på ett sätt som för barnet medför bestående fara för barnets hälsa eller utveckling.

Det finns inget lagstöd för att en särskilt förordnade vårdnadshavare som inte tidigare varit familjehem har rätt till ersättning. Det är enbart den del som avser förmyndarskap som regleras i 12 kap, 16 § föräldrabalken och där det finns stadgat om arvode. Socialnämnden bör därför reglera hur dessa särskilt förordnade vårdnadshavare ska erhålla ersättning i form av arvode och omkostnad för sitt uppdrag.

Frågan gällande ersättning till särskilt förordnade vårdnadshavare som tidigare varit familjehem hanteras i en separat riktlinje.

Hur ersättning beräknas

Ersättningen avser arvode och omkostnadsersättning för uppdragstagare som särskilt förordnad vårdnadshavare. Nivån på arvode och omkostnad ska styras utefter det enskilda barnets behov.

Restid ska ingå i omkostnadsersättningen medan reseersättning inte ingår. Underlag för resekostnader ska redovisas av uppdragstagaren och ersättas enligt befintlig reglering om ersättning för resekostnader.

Ersättningsnivåerna ska följa prisbasbeloppet och revideras årligen i relation till aktuellt prisbasbelopp. Summan avrundas till närmaste 10-tal kronor.

Ersättningsnivå	Arvode %	Omkostnad %
1	3.27 %	0.7 %
2	6.54 %	1.17 %
3	9.81 %	1.64 %

Nivå 1 - ska anses som ringa, 1-10 timmar/månad

Nivå 2 - ska anses som normal - 11-20 timmar/månad

Nivå 3 - ska anses som betydande - 21-30 timmar/månad

Om uppdraget innebär att vara särskilt förordnad vårdnadshavare till flera barn i en syskonskara kan det första barnet bedömas i högre nivå, medan övriga bedöms i lägre nivå.